STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bł. ks. Alojsa Andrickiego w Rząsinach

DZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Rząsinach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.),
   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.),
   3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515),
   4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Bł. ks. Alojsa Andrickiego.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rząsinach Nr 95 (budynek A) i Nr 94 (budynek B), 59-620 Gryfów Śląski.
4. Obwodem szkoły są miejscowości: Rząsiny, Wolbromów i Ubocze (numery domów od 59 do 67).
5. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Rząsiny.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego księdza Alojsa Andrickiego w Rząsinach.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
9. Szkoła posiada logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
10. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu. Rodzaj, zakres i sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), opracowany przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka i świetlica.
6. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Główne cele szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła z oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
   6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
6. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowując formy wsparcia do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
   2) udzielanie pomocy w bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
   3) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć

specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
   4) organizowanie innych form pomocy przewidzianych przepisami prawa, w tym zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   5) indywidualizację pracy z uczniem i dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego potrzeb i możliwości,
   6) udzielanie porad i konsultacji oraz organizowanie warsztatów dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli,
   7) podejmowanie działań wspierających rozwój emocjonalny i społeczny oraz dobrostan psychiczny uczniów.
7. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
   1) zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe oraz zajęcia artystyczne i sportowe,
   2) konkursy oraz zawody sportowe na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym,
   3) wycieczki dydaktyczne, krajoznawcze oraz wyjścia do instytucji kultury (teatrów, kin, muzeów),
   4) projekty edukacyjne, warsztaty oraz spotkania z ciekawymi ludźmi, przedstawicielami różnych zawodów i organizacji,
   5) inne zajęcia zgłaszane przez uczniów lub rodziców, w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
   1) systematyczną współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wczesnego rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
   2) koordynowanie działań wspierających przez wychowawców klas, nauczycieli oraz specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę),
   3) organizowanie pomocy materialnej lub socjalnej dla uczniów potrzebujących wsparcia, w miarę możliwości i środków pozostających w dyspozycji szkoły,
   4) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezwzględne stosowanie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
   2) ciągły nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole podczas lekcji, przerw oraz zajęć świetlicowych,
   3) jasne określenie zasad opieki nad uczniami podczas wyjść i wycieczek szkolnych w osobnym regulaminie,
   4) eliminowanie zagrożeń fizycznych poprzez dbałość o stan techniczny infrastruktury szkolnej,
   5) współpracę ze służbami ratunkowymi, policją oraz strażą miejską w celu podnoszenia poziomu bezpieczeństwa i profilaktyki zagrożeń.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznym regulaminem wycieczek szkolnych, określającym w szczególności liczbę opiekunów, zasady transportu oraz procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych.
11. Szkoła powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:

1) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
2) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
3) warunki do systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w ramach zaplanowanych spotkań i konsultacji.

12. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
    1) w celu podnoszenia jakości pracy szkoły, rozwijania zainteresowań i kompetencji uczniów oraz wprowadzania nowatorskich rozwiązań programowych, metodycznych lub organizacyjnych,
    2) na zasadzie dobrowolności udziału nauczycieli i uczniów w planowanych działaniach nowatorskich.
    3) na podstawie programów innowacji zatwierdzanych przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
    4) dbając o to, aby podejmowane działania nie naruszały uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki oraz były realizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych i kadrowych.
13. Szkoła kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
    1) organizację uroczystości szkolnych z zachowaniem ceremoniału szkolnego i szacunku dla barw oraz hymnu narodowego,
    2) włączanie uczniów w projekty historyczne i konkursy wiedzy o charakterze patriotycznym,
    3) edukację medialną i czytelniczą opartą na kanonie polskiej literatury i sztuki,
    4) kształtowanie postaw szacunku wobec dziedzictwa narodowego oraz gotowości do działania na rzecz kraju i społeczności lokalnej.
14. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
    1) realizację programów nauczania ukierunkowanych na indywidualizację procesu edukacyjnego i wszechstronny rozwój talentów ucznia,
    2) dbałość o wysokie kwalifikacje kadry pedagogicznej i ciągłe doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
    3) zapewnienie nowoczesnych środków dydaktycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych wspierających proces uczenia się,
    4) stałą współpracę z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie poprawy warunków lokalowych i organizacyjnych szkoły.
15. Szkoła organizuje wolontariat w szkole, a w tym zakresie:
    1) dobiera się formy działalności wolontariackiej odpowiednio do wieku, możliwości i dojrzałości psychofizycznej uczniów,
    2) zapewnia się bezpieczne warunki realizacji zadań wolontariackich na terenie szkoły oraz poza nią, pod stałym nadzorem wyznaczonych nauczycieli,
    3) uwzględnia się i eksponuje zaangażowanie uczniów w działalność wolontariacką przy dokonywaniu oceny zachowania.
16. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
    1) wdrażanie ogólnokrajowych programów promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień,
    2) eliminowanie z przestrzeni szkolnej produktów niespełniających kryteriów zdrowego żywienia,

3) edukację w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej dla uczniów i pracowników szkoły,
4) monitorowanie stanu zdrowotnego i psychofizycznego uczniów w celu wczesnego reagowania na niepokojące sygnały.

17. Szkoła realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
    1) realizację rocznego programu doradztwa zawodowego zatwierdzanego przez dyrektora szkoły do dnia 30 września każdego roku szkolnego,
    2) prowadzenie zajęć warsztatowych, porad indywidualnych i spotkań informacyjnych przygotowujących uczniów do świadomego wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
    3) współpracę z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego i szkołami wyższych stopni w celu ułatwienia uczniom planowania przyszłości.
18. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
19. Cele, o których mowa w ust. 5, szkoła osiąga poprzez:
    1) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod nauczania oraz strategii zindywidualizowanego wsparcia ucznia w procesie uczenia się,
    2) integrację działań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły na podstawie rocznego programu wychowawczo-profilaktycznego,
    3) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, opartą na wzajemnym zaufaniu, dialogu i współodpowiedzialności za rozwój dziecka,
    4) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, instytucjami kultury, nauki, sportu oraz organizacjami pozarządowymi,
    5) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności uczniowskiej, samodzielności oraz podejmowania przez uczniów inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej,
    6) systematyczne doskonalenie zawodowe nauczycieli i specjalistów w celu podnoszenia standardów pracy dydaktyczno-wychowawczej.
20. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, w efekcie którego osiągnie ono dojrzałość do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
21. Oddział przedszkolny w szkole realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, na które wyraził zgodę organ prowadzący i rodzice,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów, w szczególności koła przedmiotowe, artystyczne i sportowe,
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
7) zajęcia z wychowawcą klasy (godziny wychowawcze).

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez: odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, edukację medialną, krytyczną analizę informacji, bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
6. Szkoła może organizować tygodnie projektowe o charakterze międzyprzedmiotowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo:
   1) W czasie tygodnia projektowego tradycyjny system klasowo-lekcyjny oraz podział na 45-minutowe godziny zajęć mogą zostać zawieszone na rzecz zajęć warsztatowych, terenowych, badawczych lub prezentacji wyników prac uczniów, z zachowaniem tygodniowego wymiaru czasu zajęć określonego w ramowym planie nauczania.
   2) Udział ucznia w tygodniu projektowym jest obowiązkowy, a osiągnięcia i aktywność ucznia podlegają ocenianiu zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym statucie.
   3) Szczegółowe zasady organizacji tygodnia projektowego, w tym tematykę, harmonogram oraz kryteria oceny, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i podaje do wiadomości uczniów i rodziców z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziału przedszkolnego organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami i dziećmi w oddziale przedszkolnym, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz uczniowie będący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą, mają prawo do wparcia w procesie nauki i adaptacji w

środowisku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wsparcie obejmuje w szczególności:

1) organizację dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, umożliwiającej opanowanie języka w stopniu niezbędnym do uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotów nauczania, w zakresie których występują różnice programowe,
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia, organizowanej przez uprawnione podmioty,
4) nauki w oddziale przygotowawczym, jeżeli zostanie on zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami,
5) wsparcia asystenta międzykulturowego, na zasadach określonych w przepisach prawa,
6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 8, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 5.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia, o których mowa w § 4 ust. 7, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie międzyoddziałowej lub grupie wychowawczej.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
   4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
   7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
   8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   10) prowadzenie dokumentacji należącej do obowiązków dyrektora oraz nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   13) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
   14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
   15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
   16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
   17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
   18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
   19) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
   20) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
   21) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów/dzieci w oddziale przedszkolnym zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci w oddziale przedszkolnym do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 45 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 30 minut.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
    1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, a w oddziale przedszkolnym – tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia,
    2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole/oddziale przedszkolnym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów/dzieci.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami oraz rodzicami w szczególności dzieci z oddziału przedszkolnego, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów/dzieci.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów/dzieci.

§ 8.

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

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy. Nieobecność na zebraniu wymaga usprawiedliwienia przed przewodniczącym rady pedagogicznej. Nieusprawiedliwiona nieobecność może skutkować konsekwencjami wynikającymi z przepisów prawa pracy.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie:
      a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

c) skreślenia z listy uczniów,
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    2) projekt planu finansowego szkoły,
    3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Samorząd uczniowski

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4
Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, pozostałych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w granicach przysługujących jej kompetencjom.
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 projektów eksperymentów,
   5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
   6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
   7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
   8) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,

9) wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
10) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

3a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 4 ust. 7, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie kierowane do organów szkoły rozpatrywane są przez właściwe organy, zgodnie z ich kompetencjami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.
11. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie

ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 13.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

1) Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze rozmów, negocjacji i mediacji, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów.
2) W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców lub samorządem uczniowskim:
   a) każda ze stron może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do rozwiązania sporu,
   b) dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskami stron, zachowując bezstronność,
   c) dyrektor szkoły organizuje spotkanie stron i podejmuje działania mediacyjne,
   d) w przypadku osiągnięcia porozumienia sporządza się pisemne ustalenia zaakceptowane przez strony,
   e) w przypadku braku porozumienia dyrektor przedstawia stronom pisemne stanowisko w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, z zastrzeżeniem kompetencji poszczególnych organów szkoły.
3) W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, strony podejmują próbę polubownego rozwiązania sprawy. Jeżeli nie jest to możliwe, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o podjęcie działań mediacyjnych w zakresie jego kompetencji.
4) Organ prowadzący może zorganizować spotkanie mediacyjne z udziałem przedstawicieli stron sporu. Ustalenia podjęte podczas mediacji wymagają akceptacji stron.
5) Jeżeli spór dotyczy spraw należących do kompetencji organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innego właściwego organu, strony mogą zwrócić się do tego organu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6) Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły nie może naruszać ich ustawowych i statutowych kompetencji ani ograniczać prawa do składania skarg i wniosków przewidzianych przepisami prawa.)

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. W szkole działa oddział przedszkolny.
6. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania.
8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój, edukację, wychowanie i opiekę nad uczniami. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi prowadzą, odpowiednio do zakresu swoich zadań, dyrektor szkoły, pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawcy oraz inni nauczyciele i specjaliści. Pedagog szkolny i pedagog specjalny współpracują z poradniami w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania rodziców i nauczycieli.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania, określa szczegółowy plan pracy oraz strukturę kadrową szkoły na dany rok szkolny.
4. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tym oddziale, w tym:
   1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
   2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli,
   3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
   4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
   5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników,
   6) liczbę oddziałów przedszkolnych,
   7) liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym,
   8) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym,
   9) czas pracy oddziału przedszkolnego,
   10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć

wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Zmiany w arkuszu organizacji szkoły dokonywane w trakcie roku szkolnego są wprowadzane w formie aneksu, który podlega procedurze opiniowania i zatwierdzania analogicznie jak arkusz główny.
6. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Dyrektor szkoły, wziąwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 26 uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16.

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

§ 17.

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Nauka religii/etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przewidzianych dla ucznia w danym dniu, albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć z zastrzeżeniem, że:
   1) w przypadku, gdy ze względów organizacyjnych (w szczególności wynikających z ramowego planu nauczania lub dostępności sal) lekcja religii/etyki musi odbyć się w środku zajęć, szkoła zapewnia uczniom nieuczestniczącym w tych lekcjach opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
5. Udział ucznia w lekcjach religii/etyki jest dobrowolny i następuje na podstawie pisemnego oświadczenia woli składanego przez rodziców (opiekunów prawnych).
6. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym i jest wystawiana zgodnie z zasadami oceniania wskazanymi w statucie, z tym że nie jest ona wliczana do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 18.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
13. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 4 ust. 7, zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
    1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
    2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
    3) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 19.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
   3) szczególnych uzdolnień,
   4) specyficznych trudności w uczeniu się,
   5) zaburzeń komunikacji językowej,
   6) choroby przewlekłej,
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
   9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, np. terapii sensorycznej,
4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) porad i konsultacji,
7) warsztatów.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
    2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
    3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
    4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
    5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
14. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
    1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
    2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym,
    3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i dzieckiem w oddziale przedszkolnym; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym,
    5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom w oddziale przedszkolnym, rodzicom uczniów i dzieci w oddziale przedszkolnym oraz nauczycielom,

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 20.

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

Rozdział 4
Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 21.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 22.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 23.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu

klasyfikacyjnego.

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

Rozdział 6
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 24.

1. Świetlica szkolna jest dostępna dla wszystkich uczniów i funkcjonuje w godzinach od 7.15 do 14.00 po rozpoznaniu przez szkołę potrzeb wśród rodziców / opiekunów prawnych. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, na wniosek rodziców, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,

2) pomoc w nauce,
3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji,
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
   8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
   10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
   11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
   12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem,
   13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
5. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 7
Organizacja wyżywienia

§ 25.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole organizuje się wydawanie posiłków.
2. Uczniom zapewnia się jeden gorący posiłek w szkole ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłków jest odpłatne i dobrowolne.

Rozdział 8
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

1a. W sytuacji zawieszenia zajęć, ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 4 ust. 7, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

2. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
   2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393).

Rozdział 9
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 4 ust. 7, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W hali sportowej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w hali sportowej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z hali sportowej, sprzętu sportowego i boiska szkolnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. W szkole istnieją procedury postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły oraz procedury postępowania po ogłoszeniu alarmu o zagrożeniu z powietrza.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.15 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
   3) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery lub hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony pojazd. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
28. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, zgodnie z treścią art. 98a ustawy – Prawo oświatowe, ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń rejestrujących obraz/dźwięk lub łączących się z siecią. Zakazu nie stosuje się do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
29. Podczas wycieczek i zielonych szkół organizowanych przez szkołę dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów wyłącznie w godzinach wyznaczonych przez kierownika wycieczki (np. podczas czasu wolnego w miejscu zakwaterowania). Zabrania się korzystania z urządzeń podczas realizacji programu zwiedzania, przejazdów oraz ciszy nocnej.
30. Ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby zdrowotne ucznia, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu

komórkowego lub innego elektronicznego urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk (np. aplikacji do monitorowania poziomu cukru).

31. Naruszenie zakazu skutkować będzie zastosowaniem działań wychowawczych:
    1) obowiązkiem natychmiastowego wyłączenia i przekazania telefonu do depozytu u dyrektora / w sekretariacie do czasu odbioru przez rodziców,
    2) wpisem uwagi do dziennika,
    3) obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
32. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów na własną odpowiedzialność.

§ 29.

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

Rozdział 10
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,

2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5) włączanie w organizację imprez szkoły,
6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych,
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci,
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
   5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
   6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
   8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
   9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
   10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych.
   11) informacji o:
      1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
      2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
      3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
      4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
   3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
   4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
   5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
   6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
   7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii/etyki,
   2) odroczenie obowiązku szkolnego,
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon lub pocztę e-mailową.

§ 32.

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

§ 33.

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

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383).

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 35.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
   3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
   4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
   5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
   1) realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
   2) dbanie o warsztat pracy, powierzone mienie szkoły oraz estetykę gabinetów lekcyjnych, stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących,
   3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju w tym kompetencji społecznych oraz udzielanie uczniowi pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych,
   4) ochrona uczniów przed skutkami przemocy fizycznej i psychicznej oraz uzależnieniami,
   5) planowanie procesu dydaktycznego na podstawie efektów uczenia się,
   6) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych,
   7) wykorzystywanie oceniania kształtującego.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
   2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
   3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
   4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
   5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
   6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
   7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
   8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
   9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,

10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele szkoły oraz oddziału przedszkolnego prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
   1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu. Narzędzia te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
      a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
      b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
      c) przeciwdziałanie uszkodzeniom tego narzędzia informatycznego,
      d) rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym,
   2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem a rodzicem, oraz aplikacje – zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Teams, Classroom Meet lub Zoom,
   3) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 4 ust. 7 nauczyciel oddziału przedszkolnego przekazuje rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatora Facebook/Messenger, e-mail lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczyciela, np. Teams lub Zoom, a także informuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
7. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 4 ust. 7 niniejszego statutu nauczyciele-wychowawcy klas I–III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu za pośrednictwem e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Teams, Classroom Meet lub Zoom.
8. Nauczyciele/wychowawcy klas IV–VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu za pośrednictwem platformy Office 365, w tym aplikacji Teams, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-mail.
9. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do internetu, ustala się następujące zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator: Facebook/Messenger, e-mail lub na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego,
2) uczniom klas I–VIII nauczyciele przesyłają poprzez komunikator: Facebook/Messenger, e-mail lub na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu,
3) uczniowie lub ich rodzice przesyłają wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego,
4) w przypadku uczniów/dzieci w oddziale przedszkolnym korzystających z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia/dziecko w domu.

10. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa ucznia w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
    1) uczeń/rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    2) wideozajęcia/lekcję – rozmowę zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają,
    3) podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę, mikrofon włącza na wyraźną prośbę nauczyciela,
    4) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
    5) w lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie, w oddziale przedszkolnym/klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela,
    6) uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji (w wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas lekcji obserwowanych albo ważnych wydarzeń lub w celu udostępnienia uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym),
    8) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć/lekcji osobom spoza danego oddziału,
    9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
    10) podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    11) uczeń powinien jeszcze przed lekcją organizowaną z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców),

12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń ma zajęcia „na żywo”, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania,
13) jeżeli uczeń ma słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,
14) potrzebne do lekcji materiały, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed lekcją,
15) uczeń łączy się punktualnie na zajęcia.

11. Podczas zajęć uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
    2) wykonuje polecenia nauczyciela,
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć/lekcji,
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
    5) korzysta z dostępnej podczas zajęć/lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji. W innym przypadku dla ucznia, który przesyła materiały niezwiązane z lekcją, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, a rodzic zostanie poinformowany o zajściu,
    6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
    7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
    8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
    9) odnosi się do innych z szacunkiem,
    10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
    11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
12. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem (poprzez wiadomość SMS albo mailowo).
13. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, Classroom Meet lub Zoom – zgodnie z preferencjami nauczyciela (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia) jest stosowanie następujących zasad:
    1) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
    2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły,
    3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy oddziału

§ 36.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału odgrywa odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 37.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
   2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
   5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
   6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
   7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
   8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
   9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
   10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
   11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
   12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
   13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
   14) powiadomienie ucznia na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
   15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 38.

Wychowawca oddziału powinien:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 39.

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

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 40.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 41.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 42.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 43.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 44.

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

Rozdział 4
Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 45.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
   1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
   2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
   3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
   4) dokonuje konserwacji zbiorów,
   5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
   6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
   7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
   9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
   10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

Rozdział 5
Pracownicy obsługi i administracji

§ 46.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
3. Do obowiązków pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

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

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 47.

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

§ 48.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

1a. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
   a) odpowiedzi ustne,
   b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, prace kontrolne),
   c) zadania praktyczne,
   d) różne formy pracy na lekcji,
   e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
   f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   g) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 50.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma charakter wspierający rozwój ucznia i ma na celu:
   1) monitorowanie postępów ucznia, motywowanie do dalszej pracy, planowanie indywidualnego rozwoju ucznia,
   2) udzielanie informacji zwrotnej uczniowi o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie, czyli kierunkach dalszej pracy,
   3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

4) motywowanie do dalszej pracy,
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
   4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
   5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
   7) na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
   8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
   2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
   3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
   1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
   2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
   3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony"),
   4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wziąwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
   4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami związanymi z programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz wykazuje własną inicjatywę w ich rozwiązywaniu, reprezentuje szkołę w konkursach, bierze czynny udział w zajęciach dodatkowych,
   2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
   4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
   1) bieżące,
   2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
   3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
   4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne,
   5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej dwie prace klasowe,
   6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
18. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
   1) uczniów, poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego,
   2) rodziców, poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,

3) nauczycieli stosujących dany system,
4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,
5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 52.

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

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 53.

1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii/etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, poinformowawszy o tym uczniów i rodziców uczniów.
6. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, poinformowawszy o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
7. Przy ustalaniu rocznej oceny opisowej z zajęć zintegrowanych oraz języka obcego nowożytnego nauczyciel uwzględnia stopień zaangażowania ucznia w realizację doświadczeń edukacyjnych (w tym działań badawczych, eksperymentalnych, projektowych i manualnych) przewidzianych w podstawie programowej.
8. Zaangażowanie ucznia nauczyciel określa na podstawie systematycznej obserwacji pracy ucznia, a nie wyłącznie końcowego rezultatu podjętych działań.
9. Bieżące zaangażowanie ucznia w doświadczenia edukacyjne monitorowane jest poprzez:
   1) jakościową informację zwrotną (ustną lub pisemną) przekazywaną uczniowi w trakcie i po zakończeniu zadania,

2) gromadzenie prac ucznia w jego indywidualnym portfolio (karty obserwacji, fotorelacje z eksperymentów, proste rysunki / schematy z wnioskami),
3) okresowe wpisy w dzienniku w formie opisu poziomu aktywności i samodzielności dziecka podczas zajęć o charakterze doświadczalnym.

§ 54.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii/etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3
Klasyfikowanie uczniów

§ 55.

1. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, cząstkowe i okresowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „–” za wyjątkiem rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr

5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1–4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 56.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
   2) podsumowaniu zachowania ucznia,
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania,

   z tym że w klasach I–III w przypadku:
   a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 57.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
   3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
   4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko stopień opanowania wiedzy i umiejętności, ale również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń, w tym aktywność, postawę dociekliwą, rzetelność przeprowadzenia i analizy doświadczenia.

§ 58.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 59.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4
Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 60.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
   2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,

3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, zajęć plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
    2) wychowawca klasy,
    3) nauczyciel uczący w danej klasie,
    4) pedagog lub psycholog szkolny,
    5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
    1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
    2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
    3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 61.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
    1) uczniów, o których mowa w § 58 ust. 2,
    2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 62.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin egzaminu poprawkowego,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 7
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 63.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie zawieszenia zajęć w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania sprawdzające,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca oddziału,
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    4) pedagog szkolny,
    5) psycholog,
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) imię i nazwisko ucznia,
    4) wynik głosowania,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8
Promowanie ucznia

§ 64.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
    1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
    2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

§ 65.

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

§ 66.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 68.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 69.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, wziąwszy pod uwagę:
   1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
   2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
   3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 70.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą i który:
   1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,

2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
6) jest wolontariuszem,
7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie,
8) rozwija tradycje szkoły.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą i który dodatkowo:
   1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
   2) nieobecności usprawiedliwia w terminie,
   3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 5 godzin lekcyjnych,
   4) nie spóźnia się na zajęcia,
   5) cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa,
   6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
   7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
   8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
   9) cechuje się postawą godną naśladowania.
3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
   1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
   3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10 godzin lekcyjnych,
   4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
   5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
   6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
   7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
   8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
   1) ma pozytywny stosunek do nauki,
   2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
   3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
   4) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
   5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
   6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
13) nie popadł w konflikt z prawem,
14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
   1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
   2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
   3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
   4) wagaruje,
   5) spóźnia się na zajęcia,
   6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
   7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
   8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
   9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
   10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
   11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
   12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
   1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
   2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
   3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
   4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
   5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
   6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
   7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 71.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
   1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
   2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
   3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 72.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
   1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
   2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie prace klasowe,
   3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni,
   4) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,
   5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
niedostateczna	34-0 %
dopuszczająca	49-35 %
dostateczna	74-50%

dobra	90-75 %
bardzo dobra	97-91 %
celująca	100-98 %

§ 73.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu półroczy i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 74.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
   2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
   4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
   5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
   6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia oraz współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
   7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
   8) opieki wychowawczej,
   9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
   10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
   11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
   12) jawnej i umotywowanej oceny oraz otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
   13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
   14) opieki zdrowotnej,
   15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
   16) ochrony własności intelektualnej,
   17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,

18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
23) udziału w konkursach i olimpiadach oraz uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
25) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:
   1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
   2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
   3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
   4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
   5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
   6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
   7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
   8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
   9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
   10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
   11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
   12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
   13) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły poprzez pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców w formie np. papierowej, elektronicznej,
   14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach, punktualnie przybywa na zajęcia oraz nie zakłóca ich przebiegu,
   2) stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
   3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
   4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
   5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
   6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
   7) korzysta z telefonu komórkowego (urządzeń multimedialnych) tylko na polecenie nauczyciela, na czas zajęć, jeżeli telefon służy celom dydaktycznym, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicami w sytuacji nagłej,
   8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może wnosić telefon komórkowy (urządzenia multimedialne) na teren szkoły, jednak po przybyciu ma obowiązek je wyłączyć i umieścić w wyznaczonym miejscu. Urządzenie musi pozostać wyłączone przez cały czas pobytu ucznia w szkole.
5. W okresie zawieszenia zajęć uczeń/dziecko ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość, uczeń klas I–VIII potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
   1) zalogowanie się do aplikacji np. Teams,
   2) uczestniczenie w zajęciach online,
   3) odbieranie wiadomości,
   4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
   5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dającej podstawę do oceny pracy ucznia,
   6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka z oddziału przedszkolnego w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
   1) zalogowanie się do aplikacji np. Teams,
   2) uczestniczenie w zajęciach online,
   3) odbieranie wiadomości przez rodziców dziecka i potwierdzenie o zapoznaniu się z przesłanym materiałem edukacyjnym, wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
10. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia.
11. W klasach IV–VIII nauczyciel:
   1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
   2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu zrealizowanych treści.
12. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa i nie wystawia się z niej oceny cyfrowej. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
13. Wykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej może stanowić przesłankę do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 75.

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

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 76.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
   1) pochwałę wychowawcy oddziału,
   2) pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
   3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
   4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
   5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
   6) nagrodę rzeczową,
   7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki,

zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 77.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
   1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału lub nauczyciela udzielonego uczniowi w indywidualnej rozmowie,
   2) nagany wychowawcy oddziału, na piśmie (z wpisem do dokumentacji przebiegu nauczania) oraz powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
   3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego uczniowi, w obecności wychowawcy,
   4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
   5) nagany dyrektora szkoły, połączonej z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) i zakazem udziału w imprezach szkolnych, dyskotekach czy wycieczkach turystyczno-krajoznawczych przez określony czas,
   6) zawieszenie ucznia w prawie do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
   7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
   8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
      c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
      d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
   1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
   2) popełnieniu czynu zabronionego,
   3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
   4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
   5) włóczęgostwie,
   6) uprawianiu nierządu,
   7) udziale w grupach przestępczych,

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
   f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
    1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
    2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
    3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
    4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
    6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
    7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
    8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
    9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o nałożonej karze w formie pisemnej w terminie do 3 dni od jej zastosowania. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje uzasadniony sprzeciw od nałożonej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
14. Dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania sprzeciwu od nałożonej kary oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy lub rady pedagogicznej podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące

warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców. Decyzja dyrektora w sprawie uwzględnienia lub odrzucenia sprzeciwu jest ostateczna.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 78.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 79.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 3-6-letnich. Za organizację i działalność oddziału przedszkolnego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddział przedszkolny wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły podstawowej.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposoby ich realizacji ustala się w rocznym programie pracy wychowawczo-dydaktycznej oddziału przedszkolnego.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia i rytm dnia umieszcza się w dzienniku zajęć.

6. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na wniosek rodziców, na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
7. W oddziale przedszkolnym w ramach podstawy programowej organizuje się w formie zabawy zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim). Działania przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym realizowane są w ramach programu wychowania przedszkolnego.
8. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, jest uzależniony od języka obcego nowożytnego, jaki jest nauczany w szkole podstawowej.
9. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
   1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
   2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
11. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły.
12. Do rady rodziców szkoły wchodzi jeden przedstawiciel z rady oddziałowej oddziału przedszkolnego.
13. Nauczanie, wychowanie i opieka udzielane są przez oddział przedszkolny nieodpłatnie w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

Rozdział 2
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 80.

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, a w szczególności:
   1) wspomaga rozwój dziecka poprzez właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
   2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
   3) współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
   4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dostosowaną do zdiagnozowanych potrzeb dzieci w tym zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,

5) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Oddział przedszkolny prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz opracowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających:
   1) potrzeby rozwojowe dziecka, jego możliwości psychofizyczne oraz indywidualne tempo rozwoju,
   2) dążenie do rozwijania samodzielności, sprawczości i autonomii dziecka w działaniu,
   3) kształtowanie dojrzałości emocjonalnej, umiejętności samoregulacji oraz radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych,
   4) budowanie kompetencji społecznych, w tym umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej opartej na empatii i wzajemnym szacunku,
   5) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz aktywności twórczej dziecka poprzez organizację wielozmysłowych doświadczeń i działań projektowych,
   6) kształtowanie poczucia tożsamości rodzinnej, narodowej i kulturowej przy jednoczesnym otwieraniu dziecka na wartości uniwersalne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Nauczyciele w oddziale przedszkolnym organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka w sposób elastyczny, dostosowany do możliwości psychofizycznych, potrzeb rozwojowych oraz zainteresowań dzieci w grupie, opierając proces uczenia się na naturalnej aktywności dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem zabawy jako podstawowej formy działalności w wieku przedszkolnym.
6. Nauczyciele zapewniają dzieciom codzienny pobyt na świeżym powietrzu oraz aktywność ruchową jako niezbędne elementy prawidłowego rozwoju fizycznego.
7. Nauczyciele łączą działania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym w spójną całość w trakcie całego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, uwzględniając potrzebę odpoczynku, wyciszenia oraz regeneracji sił fizycznych i psychicznych dzieci poprzez organizację ćwiczeń relaksacyjnych i uważnościowych.
8. Nauczyciele w pracy z dziećmi wykorzystują metody aktywizujące, doświadczenia wielozmysłowe oraz interdyscyplinarne projekty edukacyjne, które budują samodzielność i sprawczość dzieci.
9. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i dokumentują ich rozwój w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości, potrzeb, zainteresowań oraz tempa rozwoju każdego dziecka,
   2) wczesne rozpoznawanie u dzieci dysharmonii rozwojowych, trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz specyficznych uzdolnień,
   3) formułowanie wniosków z obserwacji, które stanowią podstawę do indywidualizacji pracy, planowania działań wspierających oraz modyfikowania realizowanego programu,

4) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
5) sporządzenie i wydanie rodzicom (opiekunom prawnym) pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie określonym przepisami prawa,
6) stałą współpracę z rodzicami oraz specjalistami (psychologiem, pedagogiem, logopedą) w celu ujednolicenia kierunków wsparcia dziecka i ewentualnego kierowania go do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dziecko w oddziale przedszkolnym otrzymuje pomoc w rozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia.
11. Zabawa, nauka i wypoczynek w oddziale przedszkolnym oparte są na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
12. Przestrzeń edukacyjna w oddziale przedszkolnym wpływa na całościowy rozwój dziecka, a w szczególności na:
    1) budowanie poczucia bezpieczeństwa, komfortu psychicznego oraz emocjonalnego dobrostanu wychowanków,
    2) kształtowanie samodzielności, sprawczości i autonomii dziecka poprzez swobodny dostęp do materiałów, zabawek oraz pomocy dydaktycznych,
    3) stymulowanie aktywności poznawczej, badawczej i twórczej dzięki celowo zorganizowanym kącikom zainteresowań oraz przestrzeniom do pracy projektowej,
    4) rozwój kompetencji społecznych i relacyjnych poprzez aranżację miejsc sprzyjających zarówno integracji grupy, jak i pracy w małych zespołach,
    5) możliwość samoregulacji, wyciszenia i odpoczynku dzięki wydzielonym strefom relaksu, wyposażonym w elementy wspierające odporność emocjonalną dzieci,
    6) rozwój sprawności fizycznej i motorycznej poprzez elastyczną przestrzeń umożliwiającą swobodny ruch oraz codzienne ćwiczenia.
13. Elementem przestrzeni edukacyjnej oddziału są:
    1) meble, wyposażenie i pomoce dydaktyczne posiadające niezbędne atesty oraz certyfikaty bezpieczeństwa, dostosowane do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci,
    2) funkcjonalne kąciki tematyczne i badawcze, umożliwiające realizację podstawy programowej w toku zabaw kierowanych i niekierowanych,
    3) przestrzenie rekreacyjno-zabawowe oraz strefy odpoczynku, gwarantujące właściwy balans pomiędzy aktywnością ruchową a regeneracją sił,
    4) środki techniczne i multimedia wykorzystywane przez nauczycieli w procesie dydaktycznym, zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, do utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności oraz inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.
14. Proces wychowawczo-dydaktyczny w oddziale przedszkolnym organizowany jest w oparciu o dziewięć obszarów osiągnięć dziecka: personalny (osobisty), społeczny, językowy, matematyczny, przyrodniczy, techniczny, cyfrowy, artystyczny oraz ruchowy.
15. Dzieciom w oddziale przedszkolnym umożliwia się celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także daje się możliwość

wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a także ich komponowania.

Rozdział 3
Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 81.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
   1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,
   2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, kreuje i przygotowuje otoczenie rozwojowe dziecka – dbając o estetyczną, uporządkowaną i bogatą sensorycznie przestrzeń sali, która inspiruje do samodzielnego działania, wolnego wyboru aktywności i eksperymentowania,
   3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
   4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną na podstawie zatwierdzonego programu wychowania przedszkolnego, który pozwala realizować projekty badawcze i zapewnia dzieciom swobodną zabawę,
   5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
   6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci,
   7) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości, budując relacje oparte na dialogu, empatii i szacunku – wdrażając zasady porozumienia bez przemocy, pomoc dzieciom w rozpoznawaniu, nazywaniu i konstruktywnym radzeniu sobie z emocjami,
   8) współpracuje z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym informowanie o postępach, trudnościach oraz wspólne ustalanie kierunków wsparcia, z zachowaniem dostępności w wyznaczonych godzinach konsultacji,
   9) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne, w miarę potrzeb, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
   10) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
   11) prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
      a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskaniu informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
      b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być: spójny z aktualną podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty i wychowania; dostosowany do potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz indywidualnego tempa rozwoju dzieci w danej grupie; ukierunkowany na dziecko jako podmiot procesu edukacyjnego, wspierając jego samodzielność, sprawczość oraz naturalną potrzebę poznawania świata; skonstruowany w sposób elastyczny, umożliwiający nauczycielowi bieżącą modyfikację metod i form pracy w zależności od dynamiki grupy i indywidualnych zainteresowań wychowanków; nastawiony na zrównoważony rozwój w czterech kluczowych obszarach (fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym), ze szczególnym uwzględnieniem wspierania odporności emocjonalnej i umiejętności samoregulacji; oparty na metodach aktywizujących, nauce przez działanie oraz interdyscyplinarnych projektach badawczych, które stymulują kreatywność dziecka.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4
Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

§ 82.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
5. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli lub specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej.
6. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
   1) sale do zajęć,
   2) łazienki dziecięce,

3) szatnie dla oddziału przedszkolnego,
4) halę sportową szkoły,
5) plac zabaw,
6) boisko szkolne.

7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
9. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 83.

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 84.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W okresie zawieszenia zajęć praca oddziału przedszkolnego, w tym zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że oddział przedszkolny funkcjonuje w stacjonarnej formie. Zasady organizacji zajęć określa dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa z uwzględnieniem wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
3. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej szkoły, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami (opiekunami prawnymi) również telefonicznie.
4. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych). Przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

Rozdział 5
Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 85.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej, odbywać wymagane szkolenia,
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
   5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
   6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
   7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
   8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego,
   9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
5. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem w następujący sposób:
   1) są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
   2) każdorazowo kontrolują miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnie, łazienki, place zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
   3) opuszczają oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informują go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
   4) mogą opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wówczas, gdy zapewnią w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi im dziećmi,
   5) udzielają natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamiają dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. o temperaturze,

6) nie stosują wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach,
7) ich obowiązkiem jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów ruchu drogowego.

6. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

7. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza teren szkoły,
4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
6) wyposażenie pomieszczeń oddziału przedszkolnego w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci,
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty,
9) ogrodzenie terenu ogrodu,
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

8. W swoim oddziale przedszkolnym szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli sal oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
2) znakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziału przedszkolnego,
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

9. Na terenie oddziału przedszkolnego, zgodnie z art. 102a ustawy Prawo oświatowe, obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych.

10. Zabrania się wnoszenia do oddziału przedszkolnego urządzeń wyposażonych w funkcje rejestracji dźwięku, obrazu lub opcję zdalnego podsłuchu (tzw. smart-zegarki w trybie nasłuchu) ze względu na ochronę prywatności dzieci i nauczycieli.

11. W przypadku przyniesienia przez dziecko urządzenia elektronicznego do oddziału przedszkolnego nauczyciel przekaże je do depozytu dyrektora. Urządzenie wydawane jest wyłącznie rodzicom (opiekunom prawnym) przy odbiorze dziecka.

Rozdział 6
Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 86.

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

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

§ 87.

1. Wobec dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być stosowane formy wyróżnienia i doceniania (określane jako nagrody):
   1) osobista, konkretna informacja zwrotna od nauczyciela, wskazująca na wysiłek, zaangażowanie lub postęp dziecka,
   2) publiczne docenienie na forum grupy (np. podczas kręgu) zachowania godnego naśladowania, życzliwości lub empatii wobec innych,
   3) powierzenie dziecku odpowiedzialnej funkcji lub zadania na rzecz grupy (np. roli dyżurnego, asystenta nauczyciela), wspierającego jego autonomię i poczucie sprawczości,
   4) list gratulacyjny lub ustne przekazanie pozytywnej opinii o sukcesach i mocnych stronach dziecka jego rodzicom.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez dziecko ustalonych zasad współżycia w grupie stosuje się formy wsparcia i wyciągania konsekwencji (kary):
   1) rozmowę indywidualną z dzieckiem, prowadzoną w duchu empatii i zrozumienia, mającą na celu nazwanie emocji i potrzeb, które stały za danym zachowaniem,
   2) przypomnienie i ponowne omówienie wspólnie ustalonych zasad oraz kontraktu grupowego,
   3) zastosowanie naturalnej konsekwencji – np. w przypadku zniszczenia lub rozsypania czegoś, zobowiązanie dziecka do naprawienia szkody lub posprzątania w miarę jego możliwości,
   4) czasowe odsunięcie od bieżącej aktywności (towarzyszenie w regulacji emocjonalnej) – w sytuacji silnych emocji lub zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zaoferowanie dziecku bezpiecznej przestrzeni (kącika wyciszenia) w celu odzyskania równowagi, zawsze w obecności i przy wsparciu nauczyciela,
   5) w przypadku powtarzających się trudności – podjęcie wspólnych działań z rodzicami oraz specjalistami (psychologiem, pedagogiem) w celu opracowania spójnego planu wsparcia dziecka.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 88.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć oddział przedszkolny funkcjonuje w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.

§ 89.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać je nauczycielowi. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
4. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania dzieci i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
5. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału.
6. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
7. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
9. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka,
    2) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
    3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
12. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie zamknięcia przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
13. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

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

Rozdział 7
Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 90.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu,
   2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego,
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
   5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
   6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
   7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
   8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
   9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca),
   10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego,
12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego,
15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego,
16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 91.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale,
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
   4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
   5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole,
   6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego,
   7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
   8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
   9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
   10) organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych i udziału w nich.

§ 92.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte,
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców,
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami, w zależności od potrzeb,
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną,
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanego z przebywaniem dzieci poza domem,
2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych,
3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. W okresie zawieszenia zajęć monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
7. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dziecka szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 16.11.2026 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Dyrektor szkoły

SPIS TRESCI:

Dział I Informacje ogólne o szkole – str. 1
Dział II Cele i zadania szkoły
Rozdział 1 Główne cele szkoły – str. 2
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły – str. 5
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział 1 Dyrektor szkoły – str. 8
Rozdział 2 Rada pedagogiczna – str. 10
Rozdział 3 Samorząd uczniowski – str. 11
Rozdział 4 Rada rodziców – str. 12
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły – str. 13
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły – str. 14
Dział IV Organizacja pracy szkoły
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne – str. 14
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej – str. 18
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły – str. 20
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – str. 20
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania – str. 21
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej – str. 22
Rozdział 7 Organizacja wyżywienia – str. 24
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej – str. 24
Rozdział 9 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę – str. 25
Rozdział 10 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego – str. 28
Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami – str. 28
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli – str. 31
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału – str. 35
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów – str. 36
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza – str. 38
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji – str. 38
Dział VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania – str. 39
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III – str. 44
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów – str. 45
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania – str. 47
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne – str. 48
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy – str. 50
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami – str. 51
Rozdział 8 Promowanie ucznia – str. 52
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów – str. 53
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów – str. 57

Dział VII Uczniowie
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia – str. 58
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia – str. 61
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród – str. 61
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary – str. 62
Rozdział 5 Tryb Postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły – str. 65
Dział VIII Organizacja oddziału przedszkolnego
Rozdział 1 Postanowienia ogólne – str. 65
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego – str. 66
Rozdział 3 Nauczyciele oddziału przedszkolnego – str. 69
Rozdział 4 Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym – str. 70
Rozdział 5 Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym – str. 72
Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego – str. 74
Rozdział 7 Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego – str. 77
Dział IX Postanowienia końcowe – str. 79