



**STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH
W JURKOWIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Nazwa i typ jednostki oświatowej.....	5
§ 1 Informacje ogólne.....	5
§ 2 Definicje.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	5
§ 3 Cele Szkoły.....	5
§ 4 Zadania Szkoły.....	6
§ 5 Sposoby realizacji zadań.....	8
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	10
§ 6 Wykaz organów Szkoły.....	10
§ 7 Dyrektor.....	10
§ 8 Rada Pedagogiczna.....	11
§ 9 Rada Rodziców.....	12
§ 10 Samorząd Uczniowski.....	13
§ 11 Zasady współpracy organów Szkoły.....	14
§ 12 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.....	14
Rozdział 4. Organizacja Szkoły.....	15
§ 13 Terminy.....	15
§ 14 Arkusz Organizacji Szkoły – informacje ogólne.....	15
§ 15 Organizacja nauczania w Szkole – informacje ogólne.....	15
§ 16 Rozkład zajęć edukacyjnych i przerwy.....	16
§ 17 Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.....	16
§ 18 Zajęcia rewalidacyjno wychowawcze.....	17
§ 19 Wicedyrektor – informacje ogólne.....	17
§ 20 Wolontariat w Szkole.....	17
§ 21 Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.....	18
§ 22 Biblioteka szkolna.....	18
§ 23 Świetlica szkolna.....	19
§ 24 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	20
§ 25 Współpraca z rodzicami.....	22
§ 26 Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	23
§ 27 Stołówka szkolna – informacja ogólna.....	23
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	23
§ 28 Nauczyciele i inni pracownicy- informacje ogólne.....	23
§ 29 Zakres zadań i odpowiedzialność Wicedyrektora.....	23
§ 30 Nauczyciele – obowiązki, zadania, odpowiedzialność i prawa.....	24
§ 31 Pedagog, logopeda – zadania.....	25
§ 32 Wychowawcy klas.....	27
§ 33 Pracownicy samorządowi- ogólny zakres zadań.....	28
§ 34 Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	28
§ 35 Doradztwo zawodowe.....	29

§ 36 Zespoły nauczycieli.....	30
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
§ 37 Ogólne zasady oceniania.....	30
§ 38 Zasady zwalniania z zajęć w kontekście oceniania.....	31
§ 39 Rodzaje ocen szkolnych, jawność ocen, sposób uzasadnienia oceny, sposób udostępniania.....	31
§ 40 Termin klasyfikacji śródrocznej.....	32
§ 41 Termin i forma informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.....	32
§ 42 Kto ustala i termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	32
§ 43 Sposób ustalania ocen w klasach I-III.....	33
§ 44 Sposoby ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII.....	34
§ 45 Ocenianie z zachowania.....	35
§ 46 Organizacja religii/etyki.....	38
§ 47 Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	39
§ 48 Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.....	40
§ 49 Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.....	41
§ 50 Egzaminy klasyfikacyjne.....	41
§ 51 Egzaminy poprawkowe.....	43
§ 52 Wnoszenie zastrzeżeń, sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	44
§ 53 Promowanie i ukończenie szkoły.....	44
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły.....	45
§ 54 Prawa uczniów.....	45
§ 55 Obowiązki uczniów.....	47
§ 56 Nagrody.....	48
§ 57 Kary.....	48
§ 58 Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.....	49
§ 59 Wygląd, ubiór, strój galowy.....	50
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	50
§ 60 Zasady rekrutacji.....	50
Rozdział 9. Przedszkole.....	50
§61 Zasady przyjmowania, czas pracy.....	50
§62 Cele i zadania wychowania przedszkolnego.....	51
§ 63 Zadania zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	52
§ 64 Zadania w zakresie bezpieczeństwa.....	52
§ 65 Obowiązki rodziców.....	53
§66 Formy współdziałania z rodzicami.....	53
§ 67 Zakres zadań nauczyciela.....	53
§68 Prawa rodziców.....	54
§69 Prawa i obowiązki dziecka.....	55
§70 Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia.....	56

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	56
§ 71 Logo Szkoły.....	56
§ 72 Pieczęci, dokumentacja, gospodarka finansowa, zmiany w statucie.....	56
§ 73 Przepisy przejściowe.....	56

Rozdział 1. Nazwa i typ jednostki oświatowej

§ 1

1. Pełna nazwa jednostki oświatowej brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu jednostki: ZPO Jurków.
2. W skład Zespołu Placówek Oświatowych, zwanego w dalszej części Zespołem, wchodzi:
 - 1) 8-letnia Szkoła Podstawowa, zwana w dalszej części „Szkołą”;
 - 2) Przedszkole i Oddział Przedszkolny, zwane w dalszej części „Przedszkolem”;
3. Zespół ma siedzibę w Jurkowie - Jurków 115 oraz w Pólrzeczkach – Pólrzeczki 216.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dobra mająca siedzibę w Urzędzie Gminy w Dobrej.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIX/263/17 Rady Gminy Dobra z dnia 21 listopada 2017 r.
7. Granice obwodu określają miejscowości: Jurków, Pólrzeczki oraz część miejscowości Chyszówki: Biedówka, Michałki, Słuchanki, Smolenie, Tracze.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Jurkowie;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych w Jurkowie;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana i Gminnego Przedszkola w Jurkowie oraz uczniów Szkoły Podstawowej im. Wincentego Pola i Oddziału Przedszkolnego w Pólrzeczkach;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobra;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Zespole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie;
- 8) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Orkana w Jurkowie;
- 9) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Jurkowie oraz Oddział Przedszkolny w Pólrzeczkach.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII – nauczanie przedmiotowe.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji dla bezpiecznego rozwoju ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

5. Cele, o których mowa w ust. 2 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
- 4) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 5) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 8) organizacja zajęć:
 - 1) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - 2) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie

adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;

3) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;

4) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;

5) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;

6) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

7) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

8) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.

9) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;

2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;

4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;

- 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:
- 1) organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych;
 - 4) rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
- 1a. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:
- 1) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych i terapeutycznych;
 - 3) angażowanie w działalność pozalekcyjną i pozaszkolną.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, a także zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 2) udziela pomocy pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego, logopedy;
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 4) udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - 5) wspiera rodziców i uczniów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;
 - 6) prowadzi zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnienia uczniom niepełnosprawnym uczęszczanie do szkoły;
 - 2) realizuje zalecenia ppp, w tym przydziela nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne;
 - 3) organizuje nauczanie indywidualne.

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) organizuje szkolenia z zakresu bhp dla wszystkich pracowników Szkoły;
- 4) zapewnia przeszkolenia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 5) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 6) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu;
- 7) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku, w tym w szatni ze względu na lokalizację oraz przypadki kradzieży, oraz wokół obiektu szkolnego;
- 8) organizuje wycieczki szkolne i inne imprezy krajoznawczo-turystyczne z zachowaniem obowiązujących przepisów.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) kształtowanie świadomości wartości zdrowia,
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec zdrowia własnego i innych;
- 3) wskazywanie umiejętności podejmowania decyzji i wyborów korzystnych dla zdrowia;
- 4) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym;
- 5) doraźną pomoc w nagłych wypadkach.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

8. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

9. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

11. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

12. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;
- 13) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) wydaje inne decyzje administracyjne w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego, zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) 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.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kpa;
 - 7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Dobra.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

6b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 6) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 8) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 9) opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
16. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. 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;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny nauczyciela, przedstawione na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie, brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 7) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,

7. Fundusze, o których mowa w ust. 4, 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.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i wychowawcami klas;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) współtworzenie zasad obowiązujących w Szkole;
- 3) współudział w realizacji wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych zadań Szkoły;
- 4) zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród oraz kar;

- 5) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust.1 rozporządzenia;
 - 7) wyrażanie opinii na temat pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

§ 11

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w zakresie statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, rozwiązywania spraw wewnętrznych Szkoły, wewnątrzszkolnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych oraz zapobiegania przyczynom ich powstawania, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
2. Jeden raz w półroczu mogą być organizowane wspólne zebrania przedstawicieli organów Szkoły poświęcone omówieniu bieżących spraw i planów Szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. W ramach współdziałania, o którym mowa wyżej, Szkoła realizuje podstawowe prawa rodziców w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie;
 - 2) znajomości ustaleń dotyczących programu nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępowania i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i szkole;
 - 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 11) uczestniczenia w zebraniach zgonie z ustalonym harmonogramem;
 - 12) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 5 dni roboczych od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu

uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,

13) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 12

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4. Organizacja Szkoły

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły. Jego treść określają szczegółowo odrębne przepisy ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz Organizacji Zespołu opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3 oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6a. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Dyrektor może utworzyć w szkole podstawowej klasy łączone, jednak pod pewnymi warunkami:
 - 1) w klasie I – obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego mają być prowadzone bez łączenia tych klas z innymi;
 - 2) w klasach II i III – co najmniej połowa wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, ma być prowadzona bez łączenia tych klas z innymi;
 - 3) w klasach IV-VII istnieje również obowiązek prowadzenia co najmniej połowy wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez łączenia z innymi klasami z tym, że zajęcia: z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego można prowadzić łącznie;
 - 4) w klasie VIII można łączyć z innymi klasami tylko zajęcia z wychowania fizycznego;

5) jeżeli w szkole jest oddział przedszkolny, można łączyć zajęcia dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I. W tym przypadku co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 20 minut i są dostosowane do organizacji dowozów i godzin wydawania posiłków.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych lub innych przyczyn dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- 3) drogą mailową, na zamkniętej grupie portalu społecznościowego lub z wykorzystaniem innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność w sposób przez siebie przyjęty.
10. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
11. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 18

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

4. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

2) korekcyjno – kompensacyjne;

3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego lub nauczania wczesnoszkolnego.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel lub opiekun grupy.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, wydzieloną część pomieszczenia na czytelnię i multimedia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie, pieczętowaniu, konserwacji i porządkowaniu księgozbioru;
 - 2) udziela uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteki do pracowni przedmiotowych;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) bierze udział w konkursach organizowanych przez biblioteki;
 - 2) wymienia informacje na temat wydarzeń czytelniczych;
 - 3) uświadamia rodzicom rolę czytelnictwa w rozwoju ich dzieci.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 2) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 3) popularyzowanie wiedzy o regionie i kraju.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 7) gromadzenie i prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 8) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych corocznie w planie pracy Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 4a. Liczba dzieci w świetlicy przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. Podczas dni nauki szkolnej wolnych od zajęć dydaktycznych świetlica pełni wyłącznie funkcję opiekuńczo - wychowawczą.
6. Zgłoszenie dziecka odbywa się poprzez złożenie do świetlicy kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
7. Informacje zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, jednak tylko w godzinach ich trwania. Jeżeli świetlica jest nieczynna, uczniowie przebywają w bibliotece szkolnej.
9. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyprowadzenia go do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy.
10. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 5) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 10) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) zainteresowania uczniów;
 - 3) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odrabianie lekcji.
12. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznych i miesięcznych planów pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

- 4) zapoznanie uczniów z regulaminem i zasadami zachowania w świetlicy;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu problemów i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczny kontakt z wychowawcami klas, nauczycielami oraz rodzicami;
 - 7) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
 - 8) dbałość o estetykę świetlicy i wdrażanie do tego wychowanków;
 - 9) sprawowanie opieki w przypadku nieobecności nauczyciela uczącego dany oddział.
13. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przychodzenie do świetlicy bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych i zgłoszenie swojej obecności wychowawcy;
 - 4) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 5) pomaganie młodszym kolegom;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
14. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
- 1) uczniowie do 7 roku życia odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie;
 - 2) jeżeli uczeń odbierany jest przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione zaraz po lekcjach, a zapisany jest do świetlicy, osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia wcześniejszego odbioru dziecka wychowawcy świetlicy;
 - 3) rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania uczniów po skończonych zajęciach;
 - 4) świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - a) odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic;
 - b) oświadczeń o samodzielnym powrocie dziecka do domu;
 - 5) w razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy, w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom tj. policji;
 - 6) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez ucznia muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie;
 - 7) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców o zwolnieniu ucznia z zajęć świetlicowych dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

§24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) indywidualnego nauczania;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. Uczniowie Szkoły objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
- 1) diagnozie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy specjalistycznej w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Opisane wyżej działania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

11. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań i relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizie postępów w rozwoju związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizie wytworów ucznia, opinii z poradni.

12. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

13. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

14. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

15. Po zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi.

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor.

17. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz jej okresie i wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

18. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

19. Wychowawca klasy i pedagog są koordynatorami wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
20. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiad z rodzicami, uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
21. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 25

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców poprzez:
 - 1) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2) współorganizowanie wycieczek;
 - 3) udział w realizowaniu programu wychowawczo –profilaktycznego;
 - 4) angażowanie rodziców w promocję Szkoły w środowisku lokalnym;
 - 5) pomoc w pozyskiwaniu sponsorów.
2. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie poprzez:
 - 1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty;
 - 2) udzielenie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
 - 3) skierowanie dzieci (w uzasadnionych przypadkach) na badania lub konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - 1) wskazanie edukacyjnych stron internetowych umożliwiających utrwalenie poznanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
4. Do form współpracy Szkoły z rodzicami należą:
 - 1) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;
 - 2) kontakty telefoniczne;
 - 3) zapraszanie na rozmowę rodziców przez wychowawców lub Dyрекcję w przypadkach przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 4) spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami. Spotkania te powinny odbywać się po zajęciach lekcyjnych lub wg harmonogramu dni otwartych organizowanych w Szkole.
6. W ramach zebrań z rodzicami Szkoła może umożliwić spotkania z przedstawicielami instytucji świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, m.in.: z psychologiem, pedagogiem, policjantem, z przedstawicielem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 26

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 27

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez GOK w Dobrej.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

1. Wicedyrektor wypełnia swoje obowiązki na podstawie przekazanych mu przez Dyrektora kompetencji.
2. Wicedyrektor działa w imieniu Dyrektora. Jego działania muszą być całkowicie zgodne z zadaniami, jakie realizuje Dyrektor na zasadach określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 8) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 9) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 11) nadzór nad organizacjami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora;
 - 12) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 13) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 14) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom przez nauczycieli w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 16) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 17) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 18) wykonywanie poleceń Dyrektora;
 - 19) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
4. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) kontrolę dokumentacji nauczycieli i wychowawców;
 - 2) kontrolę dyżurów nauczycieli;
 - 3) wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej;
 - 10) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
- 13) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 14) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 15) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola, Szkoły;
- 16) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 17) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki

pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

2) pierwszeństwa uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

5. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 30a

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

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

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

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

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

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i innych specjalistów.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

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

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

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) udzielanie porad i konsultacji;

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) prowadzenie prelekcji dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

14) koordynowanie pracy zespołów pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kompletowanie dokumentacji przebiegu pracy tych zespołów;

15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

16) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z realizacji wykonanych zadań.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;

6) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

3c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
6. Do zadań psychologa szkolnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów zatrudnionych w szkole w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
8. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
4. W szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
 - 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - 10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację wycieczek;
 - 13) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o higieniczny stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza Szkoły;
- 2) sprzątaczkę;
- 3) konserwatora.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.

3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 8) natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienie dalszej opieki oraz zabezpieczenie miejsca wypadku.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami podczas przerwy śniadaniowej;
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) zapoznanie się i przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole;
- 7) uczestniczenie w szkoleniu udzielania pierwszej pomocy;
- 8) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub udzielić mu pierwszej pomocy i powiadomić rodziców;

9) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 3) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 4) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 5) monitorowania wyjść uczniów podczas lekcji do toalety;
- 6) zwracania uwagi na obce osoby przebywające na terenie Szkoły i informowanie o tym fakcie Dyrektora.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

5. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

6. W organizowaniu form działalności, o której mowa w ust. 5, Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

7. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

8. Zasady organizacji, obowiązki organizatorów i uczestników, finanse oraz rodzaj dokumentacji określa regulamin wycieczek szkolnych zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. (Regulamin wycieczek - załącznik do statutu.)

9. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

10. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.

11. Na wniosek dyrektora szkoły, higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej, z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 35

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2d. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust.3.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 36

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i 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;

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, a także uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 46 ;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zasad wglądu do dokumentacji oceniania i udostępniania pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych.

9. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dla uczniów, którzy są zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 4 Szkoła organizuje opiekę lub inne zajęcia. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony są na pierwszych lub ostatnich lekcjach, na pisemny wniosek rodziców uczeń może przychodzić do Szkoły później lub wychodzić wcześniej do domu. Nauczyciel w rubryce frekwencja wpisuje „z” („zwolniony”, „zwolniona”), a rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

§ 39

1. Rodzaje ocen. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza
- b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
- c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Jawność ocen:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym uzasadnieniu;
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach dydaktycznych po wpisaniu oceny do dziennika.

3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli – dni otwarte;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Prace pisemne są udostępniane w formie uzgodnionej z rodzicami.

5. Uzasadnianie ocen:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;
- 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 3) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są ustnie;
- 4) nauczyciel dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica przekazuje pisemne zalecenia do pracy w celu uzupełnienia brakujących wiadomości i umiejętności bezpośrednio uczniowi lub rodzicowi podczas indywidualnych spotkań.

§ 40

- 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
- 2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego **do 31 stycznia**, a okres drugi trwa **od 1 lutego** do zakończenia roku szkolnego.
- 3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 41

- 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny są wpisywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do odpowiednio opisanej rubryki w dzienniku lekcyjnym.

2. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie z zachowania.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic zostaje skutecznie powiadomiony na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy przekazuje uczniowi pisemną informację, którą po podpisaniu przez rodziców niezwłocznie zwraca wychowawcy.
4. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej lub nagannej rodzic zostaje poinformowany na 20 dni roboczych przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, na indywidualnym spotkaniu lub w razie nieobecności rodzica - listem poleconym. Wysłanie do rodziców wiadomości o przewidywanej ocenie poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym uważa się za skuteczne powiadomienie.

§ 42

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 43

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, które odzwierciedlają informacje, dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie, środowiska naturalnego oraz wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała, sprawnością i zdrowiem.

5. Półroczna ocena opisowa sporządzona dla rodziców zawiera wskazówkami dotyczące dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne, do dziennika oraz do arkusza ocen.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie zebrań z rodzicami i dni otwartych.

8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) opisową – słowną i pisemną;
- 2) wyrażoną symbolem graficznym;
- 3) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 44

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym wg kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach, umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania niezbędne w uczeniu się danych zajęć edukacyjnych i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
- c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
- d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne gwarantujące nabywanie wiedzy i umiejętności w podstawowym zakresie:

- a) najważniejsze w uczeniu się danych zajęć edukacyjnych;
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
- c) o niewielkim stopniu złożoności;

- d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności w zakresie nauczanych treści.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne:
- a) istotne w strukturze danych zajęć edukacyjnych;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne dot. zadań :
- a) złożonych, trudnych;
 - b) wymagających korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiających rozwiązywanie problemów;
 - d) pośrednio użytecznych w życiu pozaszkolnym;
 - e) gwarantujących pełne opanowanie programu.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) określone podstawą programową i realizowanym programem nauczania;
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania nietypowych rozwiązań.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu 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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.
8. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Bieżące ocenianie uczniów jest odnotowane w module uwagi w dzienniku lekcyjnym.

3. Zapisy w module uwagi są podstawą do ustalenia przez wychowawcę bieżących ocen zachowania wpisywanych do dziennika raz w miesiącu. W szczególnych przypadkach dopuszcza się łączenie dwóch miesięcy.

4. Ocenę z zachowania roczną, śródroczną i bieżącą począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - pop;
- 5) nieodpowiednie –ndp;
- 6) naganne - ng.

5. Kryteria ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

b) zawsze odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji;

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,

d) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

f) nie spóźnia się na lekcje;

g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie Szkoły);

h) szanuje mienie Szkoły, dba o czystość na jej terenie;

i) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie Szkoły w konkursach/zawodach);

j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce);

k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

b) odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji;

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad;

- d) podejmuje z własnej inicjatywy działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych);
 - e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
 - f) stara się nie spóźniać na lekcje;
 - g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie Szkoły);
 - h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się obowiązków dyżurnego);
 - i) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i Szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie Szkoły w konkursach/zawodach);
 - j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Szkoły i szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) przeważnie odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, przygotowuje się do lekcji;
 - c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad;
 - d) zachęcony przez nauczyciela czyta książki i czasopisma, korzysta z zaproponowanych przez nauczyciela zajęć nadobowiązkowych;
 - e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności;
 - f) stara się nie spóźniać na lekcje;
 - g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbytnio od wymogów określonych w statucie szkoły);
 - h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego);
 - i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który niekiedy:
- a) uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie Szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji;
 - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - d) sporadycznie czyta książki i czasopisma, niechętnie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych;
 - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie;

- f) często spóźnia się na lekcje;
 - g) zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie);
 - h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
 - i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - j) narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - k) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) dość często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie Szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) dość często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji;
 - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - d) nie czyta książek i czasopism, niechętnie i niesystematycznie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych;
 - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów;
 - f) często spóźnia się na lekcje;
 - g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w statucie);
 - h) niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
 - i) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły;
 - j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;
 - k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie Szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji;
 - c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad;
 - d) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje;
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie)
 - g) dopuszcza się aktów dewastacji mienia Szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego;

h) często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom;

i) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób;

j) wchodzi w konflikt z prawem.

6. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową. Ocena z zachowania uwzględnia obszary, o których mowa w § 45 ust.1.

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

§ 46

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.

5. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Wyjątek stanowi złożenie przez rodziców ucznia oświadczenia o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie ich trwania Szkoła nie jest zwolniona ze sprawowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

7. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony przez organizatorów rekolekcji na co najmniej miesiąc przed ich rozpoczęciem.

8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji oraz ewentualnej zmiany ich terminu są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

§ 47

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) testy;

3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

6) różnego typu sprawdziany pisemne;

7) wypowiedzi ustne;

- 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
2. Formy pisemne:
 - 1) praca klasowa:
 - a) obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną;
 - b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie),
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) sprawdzian:
 - a) obejmuje materiał z danego działu;
 - b) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni;
 - c) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;
 - d) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) kartkówki:
 - a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej,
 - b) wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1) i 2).
 3. Prace pisemne oceniane są zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli przedmiotów z uwzględnieniem:
 - 1) zrozumienia tematu;
 - 2) znajomości opisywanych zagadnień;
 - 3) sposobu prezentacji;
 - 4) konstrukcji pracy i jej formy graficznej;
 - 5) języka.
 4. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
 5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 6. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 5 ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina lekcyjna, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

7. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni.
10. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca półrocza.
11. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
12. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
13. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 48

1. Od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń lub jego rodzice mogą starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela uczącego o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana.
3. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.
4. Warunki otrzymania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć;
 - 2) skutecznie poprawiał oceny bieżące;
 - 3) korzystał z pomocy proponowanej przez nauczyciela;
 - 4) otrzymał ocenę śródroczną o jeden stopień niższą, wyższą lub taką samą, o którą się ubiega;
 - 5) miał usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach, z których ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
5. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 4, nauczyciel:
 - 1) informuje ucznia i rodziców o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) dokumentację (prace pisemne ucznia) przechowuje do końca roku szkolnego.

6. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 4, nauczyciel w terminie 2 dni roboczych:
- 1) przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) przygotowuje zestaw pisemnych lub – w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – praktycznych zadań, zgodnie z rocznymi wymaganiami na tę ocenę;
 - 3) informuje rodzica o terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 5) sprawdza i ocenia pracę pisemną ucznia;
 - 6) ocenę z pracy ucznia wpisuje czerwonym kolorem w dzienniku lekcyjnym, w miejscu na ocenianie bieżące;
 - 7) informuje ustnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustaleniu wyższej lub utrzymaniu przewidywanej oceny;
 - 8) decyzja nauczyciela jest ostateczna;
 - 9) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 10) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. W szczególnych przypadkach losowych uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych bez spełnienia warunków określonych w ust. 4.

§ 49

1. W przypadku oceny z zachowania, wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) otrzymał ocenę śródroczną jeden stopień niższą, wyższą lub taką samą, o którą się ubiega;
 - 2) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia w obszarach, o których mowa w § 45 ust.1.
2. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust.1, wychowawca:
- 1) informuje ucznia i jego rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) dokumentację (karty obserwacji ucznia) przechowuje do końca roku szkolnego.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 wychowawca w terminie dwóch dni roboczych:
- 1) informuje ucznia, jego rodziców oraz członków komisji o ustalonym terminie zebrania;
 - 2) przeprowadza zebranie komisji, którego celem jest utrzymanie lub ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zachowania;
 - 3) przedkłada dokumentację wychowawczą, a w szczególności karty obserwacji ucznia;
 - 4) ustala ocenę przewidywaną w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) informuje ucznia, jego rodziców o utrzymaniu lub ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny zachowania, decyzja komisji jest ostateczna;
 - 6) dokumentację (karty obserwacji) przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 7) procedura ustalania oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

- 1) wychowawca jako przewodniczący komisji;
 - 2) dwóch wskazanych przez wychowawcę nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) przewodniczący Klasowego Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych uczniów lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny z zachowania wyższej niż przewidywana bez spełnienia warunków określonych w ust. 1.

§ 50

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) 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;
 - 4) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
 - 5) tematy zadań do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego

obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

9. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (niezgodność wystawienia ocen z przepisami prawa) oraz warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania (egzamin sprawdzający) w trybie nauki zdalnej:

1) egzamin sprawdzający i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica przesłany drogą mailową na adres szkoły, w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do skrzynki pocztowej w holu szkoły.

2) dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów.

3) nauczyciel przygotowuje w uzgodnieniu z dyrektorem zestaw zadań egzaminacyjnych.

4) egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:

a) nauczyciel przesyła zestaw zadań egzaminacyjnych drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi,

b) uczeń odsyła wykonane zadania w dniu ich otrzymania. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia;

5) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia;

6) online – z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.

10. O sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

11. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w tym załączniku.

12. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.

13. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.

15. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.

16. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

17. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
13. Z przeprowadzonego 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) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

§ 52

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

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

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i z zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) jawności oceny zarówno dla niego i jego rodziców;
- 7) udostępniania jemu i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
- 8) udostępniania do wglądu na wniosek ucznia i rodziców dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych od trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) uzyskania od nauczyciela ustalającą ocenę jej uzasadnienia, podobnie jak jego rodzice;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 11) ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 12) zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na zasadach określonych w rozporządzeniu;
- 13) poinformowania go przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 14) egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych;
- 15) ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach, która była powodem braku uzyskania oceny klasyfikacyjnej;
- 16) obecności rodziców w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, bez jakichkolwiek warunków - dotyczy uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej Szkoły Podstawowej; ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach;
- 18) uzyskania promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, dotyczy uczniów od klasy czwartej Szkoły Podstawowej;

- 19) powtarzania klasy-w przypadku braku promocji;
- 20) zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej), w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 21) rozważenia przez Radę Pedagogiczną możliwości promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku, jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, tego typu możliwość istnieje tylko jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego i zależy tylko i wyłącznie od woli Rady Pedagogicznej;
- 22) ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku, gdy uzyskał on w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 23) ustalenia w Szkole warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 24) oceny z zachowania po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę klasy opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 25) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną;
- 26) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, jeżeli uzna on (lub rodzice), że ocena egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 27) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni od zaistnienia sytuacji, informują w formie ustnej o zaistniałym fakcie wychowawcę oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
- 2) wychowawca podejmuje działania mediacyjne, a w razie potrzeby informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i współpracuje z nim w celu rozwiązania problemu;
- 3) jeżeli podjęte działania, o których mowa w pkt. 2, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia pisemnej skargi, skierowanej do Dyrektora, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych;
- 4) Dyrektor po rozpatrzeniu skargi, z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej, powiadamia niezwłocznie w formie pisemnej rodziców i ucznia o postanowieniu w sprawie złożonej skargi.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) systematyczne i aktywne branie udziału w lekcji;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 3) uzupełnianie braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;

4) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

5) zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nierozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony;

6) staranne i systematyczne wykonywanie pracy domowej;

7) staranne i systematyczne prowadzenia zeszytu;

8) posiadanie zeszytu przedmiotowego na lekcji;

9) posiadanie i szanowanie podręczników szkolnych, zwłaszcza udostępnianych przez bibliotekę;

10) ponoszenie odpowiedzialności za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, za uniemożliwianie nauczycielowi prawidłowego oceniania jego postępów.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

1) dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie 5 dni roboczych od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;

2) uzupełnianie braków w wiedzy teoretycznej, praktycznej i treści pisanych spowodowanych nieobecnością w Szkole;

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:

1) dbanie o odpowiedni strój i wygląd, zgodny z zapisem §59 statutu;

2) noszenie stroju galowego w dniach, w których w Szkole obchodzone są święta narodowe oraz podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:

a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

b) święta Komisji Edukacji Narodowej;

c) egzaminów;

d) w innych przypadkach na polecenie nauczycieli.

4. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież tego rodzaju sprzętu;

3) uczeń posiada telefon komórkowy na terenie Szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za wyłączną zgodą i wiedzą rodziców;

4) przed lekcjami, w czasie zajęć lekcyjnych, podczas przerw, po zajęciach lekcyjnych na terenie Szkoły nie wolno używać telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego;

5) na terenie Szkoły telefon musi być wyłączony i schowany w plecaku;

6) (uchylony)

7) (uchylony)

8) (uchylony)

9) jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami lub rodziców z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonu dostępnego w sekretariacie Szkoły, uczeń może również skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela;

10) na terenie Szkoły uczniom nie wolno nagrywać, wykonywać zdjęć, filmować za pomocą telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek innych urządzeń rejestrujących;

11) (uchylony)

12) (uchylony)

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należą:

1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

2) stosowanie podstawowych zasad grzecznościowych;

3) kierowanie się dobrem drugiego;

4) eliminacja jakichkolwiek form agresji.

6. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;

2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne;

3) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy;

2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;

5) nagrody rzeczowe;

6) wpis do „Złotej Księgi” - uczniowie klas IV-VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie mniej niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie;

7) świadectwo z paskiem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uczeń otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

8) list gratulacyjny do rodziców za wyróżniające wyniki w nauce na zakończenie szkoły;

9) list gratulacyjny do rodziców finalistów i laureatów konkursów przedmiotowych.

3. Nagrody wręcza się w sposób uroczysty.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, zgodnie z zasadami:

1) odwołanie składa w imieniu ucznia jego rodzic w formie pisemnej skierowanej do wychowawcy oddziału, w terminie trzech dni od przyznania nagrody;

2) w odwołaniu należy podać przedmiot zastrzeżeń;

3) wychowawca po rozpatrzeniu odwołania i po ewentualnym zasięgnięciu opinii Dyrektora, niezwłocznie w formie pisemnej zawiadamia odwołującego się o podjętej decyzji.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy;

2) upomnienie Dyrektora;

3) nagana Dyrektora;

4) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;

5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych i konkursach;

6) odebranie funkcji w Samorządzie Klasowym lub Samorządzie Szkolnym;

7) obniżenie oceny z zachowania;

8) rozmowa w obecności przedstawicieli Policji;

9) wniosek do sądu o wgląd w sytuację wychowawczą rodziny.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

1) niszczenie mienia szkolnego;

2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;

3) zażywanie używek;

4) kradzieże.

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

7. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. W takim przypadku przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu

poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 58

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 7) powtarzających się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

3. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów do obowiązków Dyrektora należy zachowanie następującego toku postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków i zebrane dowody w sprawie;
- 2) dokładnie ocenić, czy dane wykroczenie można uznać jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny);
- 4) zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 5) przedyskutować na posiedzeniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i podjąć odpowiednią uchwałę;
- 6) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie, która dla Dyrektora nie jest wiążąca;
- 7) złożyć wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły publicznej, do której obwodu uczeń jest przypisany, o skreśleniu ucznia z listy uczniów w celu umożliwienia skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Zasady ubierania się na terenie Szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) zabrania się noszenia biżuterii, która może być przyczyną uszkodzenia ciała.
3. Inne reguły w zakresie ubioru i wyglądu obowiązują na imprezach szkolnych typu dyskoteka, wycieczki szkolne. Ustalane są one i przekazywane na bieżąco przez zespół wychowawców i opiekunów imprezy, z zachowaniem obowiązującego w tym zakresie prawa.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z:
 - 1) czarnej lub granatowej spódnicy i białej bluzki;
 - 2) czarnych lub granatowych spodni i białej bluzki;
 - 3) czarnej lub granatowej sukienki z białymi dodatkami.
7. Strój galowy chłopców składa się z:
 - 1) czarnych lub granatowych spodni i białej koszuli;
 - 2) czarnego lub granatowego garnituru i białej koszuli.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 60

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 9. Przedszkole

§ 61

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat i jest zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
- 3a. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z 5 - tygodniową przerwą w sezonie letnim, w godzinach 7:30 – 15:30, a oddział przedszkolny przy szkole filialnej w godzinach 7:30 – 14:30.

§ 62

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

5. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 63

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje Dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
 - 3) monitorowanie efektywności zaplanowanych działań.
8. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji i potencjału dzieci;
 - 6) współpraca z poradnią w zakresie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 64

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) stwarzane są warunki zapewniające dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;

- 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) przekazywanie właściwych wzorców, wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych;
 - 7) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom, wypadkom i innych sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) stwarza właściwe i bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu dla dzieci i pracowników.

§ 65

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola osobę, która ukończyła 13 lat.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w przedszkolu, a także godzinę jego odbioru w dzienniku zajęć.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej niż jedną godzinę od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§66

Formy współdziałania Przedszkola z rodzicami:

- 1) praca indywidualna;

- 2) kącik dla rodziców;
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zebrania ogólne;
- 5) uroczystości;
- 6) zajęcia warsztatowe.

§ 67

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) odbywanie raz na 2 miesiące spotkań z rodzicami;
- 7) udostępnianie obserwacji pracy grupy dzieci na zajęciach otwartych 2 razy w roku;
- 8) częsta, bieżąca indywidualna rozmowa wychowawcy z rodzicem.

4. Do zakresu zadań nauczyciela w planowaniu i prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 2) opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) ustalenie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 4) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod pracy;
- 5) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji (dziennik oddziału przedszkolnego, zeszyt wyjść);
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

6. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

7. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.

8. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

9. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

1) udostępnienie informacji instytucjom pomocowym mogącym pomóc w uzyskaniu wsparcia dziecku i rodzinie;

2) podjęcie współpracy z osobami (pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką, lekarzem, pracownikiem socjalnym) i instytucjami w zakresie koordynacji działań pomocowych;

3) prowadzenie zajęć i działań z uwzględnieniem zaleceń w opiniach i orzeczeniach;

4) doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie specyficznych potrzeb dziecka.

§68

1. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;

2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

4) ochrony danych osobowych;

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

6) uzyskania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka

2. Rodzice obowiązani są do:

1) przestrzegania niniejszego statutu;

2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;

3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do przedszkola, bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);

7) natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;

8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, zgodnie § 65 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§69

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 2) szacunki, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) poszanowania godności osobistej, własności i prywatności;
- 4) opieki, ochrony i akceptacji;
- 5) indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 3) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego z powodu:

- 1) braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności;
- 2) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;
- 3) nieregularnego uiszczania przez rodziców opłat za usługi świadczone przez Przedszkole;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Przedszkola.

§70

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 71

Szkoła posiada logo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującym wzorze: Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie, 34-643 Jurków 115, tel. 18 3340022, NIP 7371832885

3. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej o następującym wzorze: Zespół Placówek Oświatowych – Szkoła Podstawowa w Jurkowie, 34-643 Jurków 115, tel. 18 3340022,
4. Szkoła podstawowa filialna używa pieczęci urzędowej szkoły podstawowej, której jest organizacyjnie podporządkowana z adresem i nr telefonu jej właściwym.
5. Przedszkole używa pieczęci urzędowej o następującym wzorze: Zespół Placówek Oświatowych – Gminne Przedszkole w Jurkowie, 34-643 Jurków 115, tel. 18 3340022,
6. Oddział Przedszkolny przy szkole filialnej używa pieczęci urzędowej Przedszkola, któremu jest organizacyjnie podporządkowane.
7. Tablica urzędowa szkoły/przedszkola wchodzących w skład zespołu, oprócz nazwy tej szkoły/przedszkola, zawiera nazwę zespołu.
8. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
11. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 73
(uchylony)