



SP w SKARŻYNIE
im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PUŁKOWNIKA PILOTA STANISŁAW JAKUBA
SKARŻYŃSKIEGO W SKARŻYNIE

TEKST JEDNOLITY

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 17 / 2022
Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego
w Skarżynie z dnia 29 września 2022 r.

Skarżyn 2022

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne -----	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły -----	4
Rozdział 3. Organy szkoły -----	6
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły -----	11
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły -----	24
Rozdział 6. Uczniowie -----	35
Rozdział 7. Ocenianie wewnętrzne uczniów -----	42
Rozdział 8. Postanowienia końcowe -----	58

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. pułkownika pilota Stanisława Jakuba Skarżyńskiego w Skarżynie.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
3. Szkoła ma siedzibę w Skarżynie 26a, 62 – 704 Kawęczyn.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kawęczyn z siedzibą w Kawęczynie 48, 62 – 704 Kawęczyn.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
4. Szkoła posiada Logo.

§ 3

1. Szkoła posiada ceremoniał pocztu flagowego.
2. Do ważnych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu flagowego należą:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość ślubowania uczniów klasy I;
 - 3) obchody świąt narodowych 11 XI i 3 V, w czasie których śpiewany jest hymn państwowy;
 - 4) uroczystości szkolne z udziałem przedstawicieli Samorządu Gminy Kawęczyn oraz Rady Rodziców;
 - 5) coroczne obchody Dnia Patrona;
3. Zasady związane z obchodami uroczystości szkolnych określa Regulamin.

§ 4

Ilekcroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci oddziału przedszkolnego;
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kawęczyn.

§ 5

1. Statut określa:
 - 1) cele i zadania Szkoły,
 - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
 - 3) organizację pracy Szkoły,
 - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) prawa i obowiązki uczniów,
 - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych prowadzonych w Szkole.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do wychowania przedszkolnego i kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. W oddziałach przedszkolnych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w szkole.

§ 6a

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji

Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

§ 7

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) określa szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej;
- 4) może przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- 5) może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 7) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) realizuje ramowy plan nauczania;
- 9) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) pełnego rozwoju osobowości uczniów;
- 7) bezpieczeństwa uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 7a

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w §8 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły
- 2) sprawowania nadzoru pedagogicznego, 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) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające

- zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
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 szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 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.

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
8. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje w formie zdalnej. 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 wideokonferencji.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. 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.

11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. 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) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 11 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.

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

§ 11

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnym głosowaniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady przechowywania, gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

- 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 12a

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - a) zapoznają się z ideą wolontariatu;
 - b) rozwijają postawy życzliwości, otwartości na potrzeby innych;
 - c) udzielają pomocy koleżeńskiej;
 - d) uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - e) są włączani do bezinteresownej działalności na rzecz osób potrzebujących, jak również na rzecz Szkoły;
 - f) promują ideę wolontariatu w Szkole.
2. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań w ramach wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin samorządu uczniowskiego, będący odrębnym dokumentem.
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwo potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.
4. Szkoła wspiera wolontariat uczniów i rodziców na zasadach określonych w drodze porozumienia z wolontariuszami lub samorządem uczniowskim.

§ 13

1. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I – VIII.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

§ 15a

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu szkołę zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe projekt arkusza organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I – VIII wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 17

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
4. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają: 5,10,15 i 20 minut.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz dziennik zajęć świetlicowych i zajęć specjalistycznych.
7. Organizacja zajęć w Szkole odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym odrębnymi przepisami prawa.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się te zajęcia w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17b

Szkoła organizuje zajęcia w ramach doradztwa zawodowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Ich realizację określa w każdym roku szkolnym Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 17c

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 17d

1. W szkole organizuje się następujące formy pomocy i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) pomoc materialną m.in. w formie dożywiania, pomocy stypendialnej, wypoczynku.
2. Pomoc organizowana jest we współpracy m.in. z organem prowadzącym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kawęczynie, stowarzyszeniami.
3. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego a w razie potrzeby innych specjalistów.
4. Wymiar zatrudnienia specjalistów określa arkusz organizacji szkoły.
5. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 17e

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 18

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Na udział w zajęciach pozaszkolnych odbywających się w godzinach poza normalnym czasem pracy szkoły wymagana jest pisemna zgoda rodziców wyrażona na formularzu, którego wzór określa dyrektor szkoły.
3. Szkoła może organizować zajęcia poza swoją siedzibą , w tym m.in. zajęcia z rekreacji ruchowej, wycieczki bliższe i dalsze oraz turystykę kwalifikowaną zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami oraz regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Zajęcia dodatkowe i wycieczki mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i poza systemem klasowo-lekcyjnym w zależności od typu zajęć i możliwości organizacyjnych Szkoły.
5. Na udział w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów wyrażona na formularzu, którego wzór określa Dyrektor.
6. Rodzice wyrażając zgodę na udział w zajęciach, o których mowa w ust. 2 lub 4 zobowiązują się do odbioru dziecka w określonych godzinach lub upoważniają do tego inną dorosłą osobę.

§ 18a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko pełniące obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - a) na wniosek rodziców;
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 19

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) pomieszczeń dla oddziałów przedszkolnych;
 - 3) biblioteki szkolnej;
 - 4) pomieszczenia profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) pomieszczenia do spożywania śniadania i ciepłego posiłku a w innym czasie do prowadzenia zajęć świetlicowych.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala przystosowana do prowadzenia zajęć ruchowych i wychowania fizycznego, plac zabaw i boisko szkolne.
3. Zasady korzystania z pracowni komputerowej, sali przystosowanej do prowadzenia zajęć ruchowych, placu zabaw i boiska szkolnego określone są w ich Regulaminach.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Uczniowie mogą skorzystać z ciepłych posiłków finansowanych przez GOPS oraz na zasadach odpłatności.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 21

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 22

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnia.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach corocznie ustalanych w ramach tygodniowego planu zajęć.
3. Czytelnia jest dostępna w czasie pracy biblioteki.

§ 23

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

2. Wymiar zatrudnienia bibliotekarza określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 24

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa Regulamin.

§ 24a

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie codziennie w czasie przerw oraz przed i po lekcjach;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, codziennie w wyznaczonych porach;
- 3) rodzice w godzinach pracy biblioteki- na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczalni;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach.

3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający korzystanie z biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone, przede wszystkim związane z dowozami szkolnymi, szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica jest formą pozalekcyjnej, wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie deklaracji rodziców w terminie do 14 września lub w wyjątkowych sytuacjach, w innym terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

6. Wzór deklaracji określa regulamin świetlicy.

§ 26

1. Czas zajęć świetlicowych jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo – finansowych Szkoły.

2. Zajęcia świetlicowe są organizowane w osobnym pomieszczeniu.

2a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

4. Czas pracy świetlicy określa arkusz organizacyjny Szkoły.

5. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez

osoby upoważnione.

6. Uczniowie, którzy chcą opuścić zajęcia świetlicowe, zobowiązani są do przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodziców.

7. Rodzic może zwolnić dziecko z zajęć świetlicy osobiście, na podstawie pisemnego zwolnienia, wpisu w dzienniku elektronicznym lub telefonicznej informacji tekstowej zawierającej: podpis rodziców i adnotację, że biorą oni całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. Grupą wychowawczą na zajęciach świetlicowych opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
- 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 28

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich.

2. Oddziały przedszkolne realizują cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

3. Realizacja zadań oddziałów przedszkolnych:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i stopnia rozwoju;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
- 8) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka oraz wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
 - 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 12) w miarę potrzeby i możliwości organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”.
4. Na życzenie rodziców wyrażone w formie deklaracji w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego organizuje się zajęcia z religii zgodnie z przepisami prawa.
 5. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28a

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie (nauczyciele wychowawcy oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie („rady oddziałowe” oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie.

§ 28b

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Sprawy organizacyjne nieuregulowane w statucie określa regulamin oddziałów przedszkolnych.
4. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci oraz godziny posiłków.

§ 28c

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w oddziale przedszkolnym od godziny 8 do godziny 13, od poniedziałku do piątku.
2. Godziny rozpoczęcia pracy oddziałów przedszkolnych w każdym dniu uzależnione są od dowozów i odwozów dzieci organizowanych przez Gminę Kawęczyn oraz od potrzeb rodziców.
3. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć określa Dyrektor Szkoły według potrzeb określonych w ust.2.

4. Odpłatność za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych w czasie wykraczającym poza bezpłatny czas powyżej 5 godzin dziennie, ustala organ prowadzący wg zasad określonych przepisami prawa.
5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę pobiera się zgodnie z umową zawartą między Szkołą a rodzicem.
6. Wysokość comiesięcznych opłat ustala dyrektor z zachowaniem zasad określonych w ust. 4 - 5.
7. Opłatę wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 25 dnia miesiąca, którego dotyczy opłata.
8. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej w sekretariacie Szkoły, bądź przelewem na wskazany w umowie przez Dyrektora numer rachunku bankowego Gminy Kawęczyn.
9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym korzysta ono z własnych posiłków przygotowanych przez rodziców.
10. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie z dowozów i posiłków.

§ 28d

1. Rodzic zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć deklarację zapisu dziecka w sekretariacie Szkoły.
2. Terminy i zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. W zależności od ilości zapisanych dzieci i ich wieku tworzy się oddziały dla dzieci 3-4 letnich i 5 - 6 letnich lub różne wiekowo.
4. Czas prowadzonych zajęć: religii, języka obcego, zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych dla grupy zróżnicowanej wiekowo od 3 do 6 lat jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 lub 30 minut w zależności od dominującej liczby dzieci w określonym przedziale wiekowym: 3-4 lat lub 5-6 lat.
5. Czas zajęć (o określonej tematyce) przewidzianych podstawą programową wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Jeśli dziecko wiekowo młodsze w grupach mieszanych nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach wymienionych w ust. 3 i 4 w czasie 30 minut nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje mu inne zajęcia.

§ 28e

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - a) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - b) doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną;
 - c) doskonali swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - d) opiekując się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
 - e) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - f) dąży do pobudzania procesów rozwojowych i aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci, tj.:
 - a) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;

- b) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej określoną odrębnymi przepisami;
 - c) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
 - d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciel ściśle współpracując z rodzicami:
- a) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z dokumentacją szkolną;
 - b) organizuje zebrania ogólne oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - c) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - d) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - e) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - f) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 28f

1. Dziecko ma prawo do:
- a) podmiotowego i życzliwego traktowania oraz akceptacji takim jakie jest;
 - b) własnego tempa rozwoju;
 - c) kontaktów z rówieśnikami;
 - d) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- a) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - b) szanowania wytworów pracy innych dzieci;
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 28g

1. Rodzice mają prawo do:
- a) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - b) uzyskiwania bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności;
 - c) zapoznania z wynikami indywidualnej obserwacji dzieci.

§ 28h

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają pod opieką nauczyciela przedszkola od momentu przyrowadzenia dziecka i przekazania go wychowawcy do momentu przekazania dziecka rodzicom.
2. Opiekę nad dziećmi objętymi dowozami organizowanymi przez Gminę Kawęczyn od momentu przyjazdu do momentu dojścia do oddziału przedszkolnego sprawują nauczyciele dyżurujący (w razie możliwości organizacyjnych pomoc nauczyciela przedszkola lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi).
3. Opiekę nad dziećmi odprowadzanymi na odwóz sprawuje pomoc nauczyciela przedszkola lub inny wyznaczony pracownik obsługi.
4. Podczas wyjścia przedszkolaków poza teren Szkoły, w obrębie miejscowości Skarżyn jeden dorosły sprawuje opiekę nad grupą 15 dzieci.
5. Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną osobę do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego zgodnie z regulaminem oddziałów przedszkolnych.
6. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
7. Szkoła może obciążyć rodziców kosztami dodatkowej opieki, wynikającej z niepunktualnego

odebrania dziecka.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych) będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.

§ 29

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy z zewnątrz.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

4. Dla wolontariuszy z zewnątrz dyrektor szkoły może wyznaczyć koordynatora wolontariatu lub opiekuna wolontariuszy.

5. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 30

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wsparciu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców, w sposób przyjęty w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 30a

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega w szczególności na:
 - 1) publikowaniu informacji o pracy poradni;
 - 2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

§ 31

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora,
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
 - 4) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.
4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane

przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. W 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.

§ 32

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 32a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sytuacji kryzysowej, ogranicza się bezpodstawne przebywanie w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejścia pracownikowi obsługi.

4. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizuje jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY);
- 2) organizuje zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
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;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie za pomocą 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.

§ 32b.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
3. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 5.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownicy obsługi przeciwdziałają niewłaściwemu zachowaniu uczniów i zawiadamiają o tym nauczyciela wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 33a

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę;
 - 2) woźnego;
 - 3) pomocy nauczyciela przedszkola;
 - 4) operatora sprzętu audiowizualnego i elektronicznego.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły w przypadku nieobecności dyrektora organ prowadzący wyznacza zastępcę.
8. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Kawęczynie powołany przez Radę Gminy Kawęczyn.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 36

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych oraz sali przystosowanej do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego.

- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
- 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 36a

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a zauważone usterki usuwać bądź zgłosić w sekretariacie Szkoły lub Dyrektorowi;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i doskonaleniu zawodowym, w tym szkoleniach w zakresie BHP;
 - 3) w izbach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 4) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
 - 5) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 7) informować uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, śródroczne i końcoworoczne;
 - 8) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 9) dzielić się wiedzą z innymi nauczycielami, w szczególności wspierać nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
 - 10) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 11) współpracować z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania oraz uczestniczyć w zebraniach okresowych ogółu rodziców;
 - 12) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia, w tym jego uzdolnień;
 - 13) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 14) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 15) systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami prawa;
 - 16) uczestniczyć w diagnozowaniu pracy szkoły;
 - 17) sprawować opiekę nad uczniami przygotowującymi uroczystości szkolne i imprezy środowiskowe;
 - 18) pisemnie opracować na dany rok szkolny plan pracy zapewniający realizację podstaw programowych;
 - 19) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 21) wnioskować do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia;
 - 22) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 23) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

24) dostosowywać wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

25) informować rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

26) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

27) współpracować z wychowawcą i samorządem klasowym;

28) indywidualnie kontaktować się z rodzicami uczniów;

29) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, aktywnie uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestniczyć w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych zgodnie ze szkolnym planem WDN;

30) aktywnie brać udział w życiu szkoły: uczestniczyć w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, sprawować opiekę nad uczniami skupionymi w organizacji, kołach przedmiotowym, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych;

31) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowo informować dyrektora o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia oraz wypełniać inne obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy;

32) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;

33) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje pracownicze;

34) dokonywać wyboru podręczników i programów nauczania lub opracować własny program nauczania i zapoznać z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

35) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym oraz realizować inne zadania statutowe szkoły.

§ 36b Zadania i obowiązki bibliotekarza

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

1) praca pedagogiczna:

- a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
- b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej –zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- f) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
- h) organizacja dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym itp.);

2) praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- d) zakup i oprawa książek –gromadzenie zbiorów,
- e) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- f) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- g) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

2. Bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

1) W ramach współpracy z uczniami bibliotekarz:

- a) wspiera indywidualny rozwój uczniów,
- b) pomaga w doborze literatury,
- c) promuje czytelnictwo,
- d) rozwija wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów,
- e) angażuje uczniów w pracę biblioteki, wybór nowej literatury do księgozbioru oraz organizację konkursów i imprez bibliotecznych itp.,
- f) rozwija umiejętność bezpiecznego i efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

2) W ramach współpracy z nauczycielami bibliotekarz:

- a) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- b) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

3) W ramach współpracy z rodzicami bibliotekarz:

- a) pomaga w doborze literatury,
- b) popularyzuje literaturę pedagogiczną wśród rodziców,
- c) angażuje w czytanie dzieciom książek,
- d) organizuje lokalne imprezy czytelnicze.

4) W ramach współpracy z innymi bibliotekami bibliotekarz:

- a) wspólnie organizuje imprezy czytelnicze,
- b) dokonuje wymiany wiedzy i doświadczeń,
- c) prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne,

§ 36c

Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy

Nauczyciele - wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują zabawy i gry ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 7) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 10) współpracują z rodzicami w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 11) prowadzą dokumentację w dzienniku lekcyjnym.

§ 36d

Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-

wychowawczymi;

13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań psychologa 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 szkoły;

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

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

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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

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

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

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów;

2) diagnoza logopedyczna oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci i uczniów;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami zachowania lub emocji;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w funkcjonowaniu społecznym;

3) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci i uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawianiu zaburzeń zachowania lub emocji, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

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 ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.

7 pkt 2 ustawy, 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami. .

8. 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 odrębnymi przepisami. .

9. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 36e

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

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

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

§ 37

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;

2) organizowanie współpracy z rodzicami;

3) organizowanie uczestnictwa oddziału w wydarzeniach szkolnych;

4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępach w nauce;

5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości szkoły –zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;

6) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;

7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;

8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy; demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;

9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;

11) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

12) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania oraz procedurami odwoławczymi;

13) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w zależności od potrzeb w trakcie roku szkolnego;

14) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, innymi specjalistami oraz pielęgniarką;

15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 16) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 17) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 18) pozyskiwanie informacji na temat przyczyn absencji uczniów;
 - 19) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 20) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 21) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 22) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 23) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 24) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 25) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 26) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy;
 - 27) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 28) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 37a

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacja międzyprzedmiotowa;
 - 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno - wychowawczych;
 - 4) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych wobec grupy;
 - 5) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki;
 - 6) dostosowywanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;
 - 8) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37b

1. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

Rozdział 6. Uczniowie

§ 37c

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

§ 38

Prawa i obowiązki uczniów

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom:
 - 1) życzliwe i podmiotowe traktowanie, zgodne z zapisami w Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) sprawiedliwą i jawną ocenę ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) otrzymanie pomocy w przypadku trudności;
 - 4) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 6) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania; ocenami postępu w nauce, sprawdzianami i innymi uczniowskimi pracami pisemnymi;
 - 7) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
 - 8) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanymi;
 - 9) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
 - 10) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

2. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz szacunku do potrzeb.

§ 38a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 39

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 40

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen rocznych lub końcowych uczniów klasy VIII nie mniejsza niż 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
 - 5) (uchylony)
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy;
 - 3) list dyrektora szkoły do rodziców;

- 4) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 5) dyplom gratulacyjny;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej za wyróżniającą się pracą na rzecz środowiska lokalnego, wolontariat, szczególne zasługi na rzecz społeczności szkolnej.
3. (uchylony)
4. O przyznaniu nagród za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów klas I - III decyduje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w tych klasach oraz dyrektorem szkoły.
 5. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
 6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40a

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 41

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) właściwego zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
 - 3) przestrzegania Statutu Szkoły, regulaminu i zarządzeń organów Szkoły;
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły uwzględniającego zasady kultury współżycia społecznego;
 - 5) dbania o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
 - 6) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 8) troski o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów: uczeń nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków niedozwolonych, nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 9) ubierania się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć (bez makijażu, malowanych paznokci, farbowanych włosów);
 - 11) przestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych, zgodnie z Regulaminem;

12) noszenia stroju apelowego w dniu apelowym, tj. białej bluzki lub koszuli oraz ciemnych spodni lub spódnicy/sukienki;

13) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych;

14) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów szkoły uwzględniającego zasady kultury współżycia społecznego;

15) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej;

16) przestrzegania zasad kultury współżycia;

17) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

18) polubownego rozwiązania problemu lub w sprawach spornych przestrzegania trybu określonego w statucie;

19) systematycznego przygotowywania się do zajęć;

20) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad wnoszenia i korzystania na jej terenie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

21) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

2. Powyższe obowiązki mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów przedszkolnych, działających w szkole.

3. Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania, zgodnie z zapisami w Konwencji Praw Dziecka;

2) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

3) otrzymania pomocy w przypadku trudności;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;

6) dostępu do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania;

7) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną;

8) do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami szkoły i współkolegami oraz do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z ww. konfliktami;

9) wolności zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w szkole;

10) do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

5. Uczniowi zabrania się:

1) samowolnie opuszczać zajęcia i teren szkoły;

2) zakłócania w jakikolwiek sposób przebiegu lekcji i zajęć w szczególności poprzez głośne rozmowy, niestosowne komentarze oraz korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;

3) utrwalania, w tym fotografowania, nagrywania i zapisywania na innych nośnikach osób i przebiegu zajęć w całości lub ich fragmentów jeżeli wcześniej zainteresowane osoby nie wyrażą na to zgody;

4) korzystania i posiadania przy sobie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;

5) wnoszenia lub posiadania na terenie szkoły środków odurzających lub przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu;

6) stwarzania sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i innych osób;

7) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

§ 41a

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i innych tego typu urządzeń.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada telefon. Zakaz ten dotyczy również przerw międzylekcyjnych i wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
 - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas pobytu w szkole jest możliwe wyłącznie, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela lub wychowawcy,
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę SIM.
5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień.
9. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej.
10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
11. Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 41b

1. Uczniowie są zobowiązani 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. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują:

1) zmienny strój sportowy oraz obuwie sportowe. Po zajęciach wychowania fizycznego obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na strój codzienny;

2) w celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie powinni mieć związane włosy, skrócone paznokcie, zdjętą biżuterię, okulary i zegarki.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona Szkoły obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica/sukienka w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 42

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie, m.in. za:

1) używanie wulgarnych słów lub niekulturalne zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych osób dorosłych;

2) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;

3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;

4) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób;

5) wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr stanowiących czyjąś własność;

6) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia innych osób;

7) kradzież;

8) używanie na terenie szkoły i podczas zajęć szkolnych poza terenem szkoły urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz bez zgody prowadzącego zajęcia;

9) samowolne opuszczanie terenu szkoły.

2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron, po wyjaśnieniu okoliczności towarzyszących określonemu zdarzeniu lub naruszeniu obowiązków uczniowskich.

3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, opiekuna organizacji szkolnej.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) pisemna uwaga w dzienniku elektronicznym, gdy uwaga ustna nie przyniosła poprawy zachowania,

2) upomnienie przez wychowawcę klasy za niestosowanie się do wewnętrznych ustaleń i regulaminów klasy, niewłaściwe, niegrzeczne zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek z klasy oraz innych uczniów, wulgaryzmy,

3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga w szczególności za 3 kolejne upomnienie wychowawcy wobec klasy, rażące niekulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, osób dorosłych, pracowników szkoły, opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, za stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec rówieśników, samowolne opuszczanie terenu szkoły,

4) obniżenie oceny zachowania, w tym przypadku nauczyciel wychowawca uzasadnia swoją

decyzję o obniżeniu oceny,

5) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych, wycieczkach na czas 6 miesięcy w przypadku gdy uczeń kilkakrotnie naruszył postanowienia Statutu i wewnętrznych regulaminów,

6) zawieszenie przez wychowawcę klasy, radę Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora w pełnieniu funkcji społecznych, gdy uczeń nie wywiązuje się z powierzonych zadań a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i szkoły zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas, gdy uczeń w zauważalny sposób zaczął naruszać postanowienia Statutu i wewnętrznych regulaminów a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i szkoły,

5. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

6. Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.

7. Wychowawca zawiadamia rodziców o ukaraniu ucznia.

8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora, zaś od kary nałożonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej. Termin odwołania się wynosi 7 dni.

§ 44

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, zaś od kary nałożonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej.

3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.

4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 44a

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć dyrektorowi zażalenie, które dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;

3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;

4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły;

5) dopuszczania się kradzieży, wyłudzeń i innych zachowań wchodzących w kolizję z prawem,

na terenie szkoły i poza nią;

6) zachowanie na terenie szkoły oraz poza nią, które demoralizuje innych uczniów i narusza dobre imię szkoły;

7) permanentne naruszanie postanowień statutu szkoły.

Rozdział 7.

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 46

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

2. Ocenianiu podlegają obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 46a

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują zasady oceniania przedmiotowego, a następnie informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informowanie rodziców, o którym mowa w ust. 1-3 odbywa się w następujących terminach:

1) uczniów – wychowawcy na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu a nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w trakcie pierwszych zajęć, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – wychowawcy na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2;

4) uczniów i ich rodziców o sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej – wychowawcy w terminie 30 dni od daty wpływu opinii lub orzeczenia w formie zbiorczego dokumentu zawierającego dostosowania ze wszystkich zajęć objętych dostosowaniem.

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 46b

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 47

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§ 48

1. (uchylony)
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu, w obecności pracownika szkoły (nauczyciela lub sekretarza).
3. Informacja m.in. o bieżącym ocenianiu, przewidywanych sprawdzianach, komunikatach udostępniana jest uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w kontakcie bezpośrednim.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację w postaci napisanych i ocenionych prac uczniowskich uczniowi bądź jego rodzicom na terenie szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Dokumentacja w postaci protokołów z przebiegu egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych udostępniana jest do wglądu w sekretariacie szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu w obecności pracownika szkoły (nauczyciela lub sekretarza).

§ 49

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie półrocza zimowego w terminie do 31 stycznia.

§ 50

1. Nauczyciel informuje ucznia a wychowawca jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a w klasach I-III o negatywnych ocenach opisowych nie później niż 30 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Pozostałe przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i

proponowanych ocenach opisowych, proponuje na 14 dni przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania nie później niż 14 dni przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów, za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego. W przypadku przewidywanych końcoworocznych ocen niedostatecznych wychowawca przekazuje informację na piśmie, którą uczeń dostarcza rodzicom do podpisu a następnie przekazuje do sekretariatu szkoły.

§ 51

Nauczyciele, ustalają oceny śródroczne i oceny roczne w terminie 3 dni przed ustalonym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Oceny śródroczne i roczne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii.

2. Oceny bieżące w klasach I – III są ocenami wyrażonymi stopniami według następującej skali:

1) stopień celujący (6),

2) stopień bardzo dobry (5),

3) stopień dobry (4),

4) stopień dostateczny (3),

5) stopień dopuszczający (2),

6) stopień niedostateczny (1).

3. Wystawianie ocen bieżących odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

1) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

2) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

3) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

4) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

5) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii ustala się według następującej

skali:

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1).

2. Zgodnie ze stosowaną skalą ocen:

1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela,

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 53a

1. Począwszy od klasy IV dopuszcza się przy ocenianiu bieżącym stosowanie ocen ważonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako średnią arytmetyczną lub średnią ważoną zgodnie z przedmiotowym ocenianiem i poniższą tabelą.

Średnia arytmetyczna lub średnia ważona	Ocena śródroczna i roczna
poniżej 1,50	Niedostateczna
od 1,51 do 2,59	Dopuszczająca
od 2,60 do 3,60	Dostateczna
od 3,61 do 4,60	Dobra
od 4,61 do 5,30	bardzo dobra
od 5,31	Celująca

3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania. Uwzględniają one ocenianie dla uczniów z dostosowaniem wymagań i posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 53b

Przy ustaleniu ocen bieżących we wszystkich oddziałach Szkoły określa się następujące zasady:

- 1) przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe.
- 2) pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) w ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania przepisów prawa dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) praca ucznia w czasie lekcji podlega ocenie bieżącej;
- 5) prace domowe podlegają ocenie i są kontrolowane systematycznie w czasie lekcji lub podczas sprawdzania zeszytu przedmiotowego;
- 6) uczeń zobowiązany jest poprawić bieżące oceny niedostateczne w terminie 14 dni od daty uzyskania tej oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 7) uczeń może również poprawić bieżące oceny (2 – 5) w terminie ustalonym z nauczycielem. Obydwie oceny wpisywane są do dziennika. Poprawy można dokonać w ciągu 14 dni;
- 8) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w sytuacji:
 - a) powrotu po chorobie dłuższej niż 3 dni nauki szkolnej - tylko pierwszego dnia po powrocie,
 - b) uczestniczenia w wycieczce i imprezie szkolnej, jeśli wraca z nich po godz. 18:00 i dane zajęcia odbywały się w dniu wycieczki lub imprezy szkolnej,
 - c) przygotowania się do konkursów przedmiotowych na etapach wyższych niż szkolne - 3 dni przed konkursem na prośbę nauczyciela,
 - d) sytuacje wymienione w podpunktach a., b. i c. nie są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
- 9) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny wg zasad:
 - a) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 3-5 godzin tyg.- 3 nieprzygotowania w okresie,
 - b) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godzin tyg.- 2 nieprzygotowania w okresie,
 - c) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tyg.- 1 nieprzygotowanie w okresie,
 - d) uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie na początku lekcji,
 - e) wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym w formie znaków np. (nieprzygotowany),
 - f) konsekwencją każdego następnego nieprzygotowania będzie ocena niedostateczna;
- 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54

1. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- | | |
|-------------|----------------------------|
| 0 % - 34 % | stopień niedostateczny (1) |
| 35 % - 50 % | stopień dopuszczający (2) |
| 51 % - 74 % | stopień dostateczny (3) |

- 75 % - 90 % stopień dobry (4)
91 % - 99 % stopień bardzo dobry (5)
100 % stopień celujący (6)

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
3. Oceniając aktywność ucznia, twórcze myślenie, sposób rozwiązywanie problemów, przygotowanie do lekcji, nauczyciel wykorzystuje znak „+” i „-” według następującej zasady:
- 1) 5 plusów - daje podstawę wystawienia stopnia bardzo dobrego (bdb),
 - 2) 3 minusy - dają podstawę wystawienia stopnia niedostatecznego (ndst).

§ 54a

1. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), uczeń zobowiązany jest napisać sprawdzian w terminie do 14 dni od daty powrotu do Szkoły;
2. Prace klasowe i sprawdziany zapowiada się z minimum tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
3. W tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż trzech sprawdzianów lub prac klasowych.
4. Uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia.

§ 55

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę uczniów danego oddziału i innych nauczycieli.
- 2a. W klasach I-III szkoły podstawowej wychowawca opisując zachowanie ocenia czy:
 - 1) Uczeń wypełnia obowiązki szkolne, a w szczególności:
 - a) przygotowuje się do zajęć,
 - b) odrabia prace domowe,
 - c) posiada potrzebne przybory,
 - d) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - e) kończy rozpoczętą pracę,
 - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - 2) Uczeń przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, a w szczególności:
 - a) życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób,
 - b) wykazuje troskę o kulturę słowa,
 - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych,
 - d) troszczy się o estetykę otoczenia i środowisko naturalne,
 - e) zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych.
 - 3) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań, a w szczególności:
 - a) uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej,
 - b) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, w zawodach, w przedstawieniach okolicznościowych itp.
 - 4) Zachowanie ucznia:
 - a) może służyć jako wzór do naśladowania,

- b) nie budzi zastrzeżeń,
- c) budzi wiele zastrzeżeń.

3. Zachowanie uczniów klas IV – VIII oceniane jest według następującej skali ocen:

- 1) ocena wzorowa,
- 2) ocena bardzo dobra,
- 3) ocena dobra,
- 4) ocena poprawna,
- 5) ocena nieodpowiednia,
- 6) ocena naganna.

4. Zgodnie ze skalą ocen z zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) w kulturze zachowania i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
- b) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
- c) jest punktualny i obowiązkowy,
- d) jest współorganizatorem imprez kulturalnych w klasie i w szkole,
- e) bierze czynny udział w życiu organizacji szkolnych,
- f) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach i osiąga wysokie wyniki,
- h) szanuje sprzęt, pomoce szkolne i pracę innych osób,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w szkole i poza nią,
- k) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych w szkole,
- ł) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój apelowy,
- m) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności zajęć,
- c) sumiennie wypełnia obowiązek nauki i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- d) jest współorganizatorem imprez kulturalnych w klasie,
- e) czynnie uczestniczy w życiu klasy i organizacji szkolnych,
- f) przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, imprezach,
- h) dba o estetykę szkoły i własnego wyglądu,
- i) szanuje sprzęt i pomoce szkolne,
- j) dba o kulturę słowa i zachowanie,
- k) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
- l) zawsze nosi obowiązujący strój apelowy,
- ł) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- a) na zajęcia uczęszcza punktualnie i systematycznie,
- b) uczy się dość systematycznie,
- c) dba o ład, estetykę klasy i własny wygląd,
- d) dba o sprzęt i pomoce szkolne,
- e) reaguje na złe zachowanie innych,
- f) nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,
- g) dba o kulturę słowa,
- h) jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- i) prawie zawsze nosi obowiązujący w szkole strój apelowy,
- j) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który :
- a) często nie uczestniczy w zajęciach szkolnych z mało istotnego powodu,
 - b) spóźnia się na lekcje,
 - c) biernie uczestniczy w życiu kulturalnym klasy i szkoły,
 - d) jego stopień pilności i systematyczności do obowiązków szkolnych jest zmienny,
 - e) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - f) nie używa wulgarnych słów,
 - g) stara się dbać o higienę osobistą, czystość i estetykę wyglądu,
 - h) dba o podręczniki, sprzęt i przybory szkolne,
 - i) sporadycznie zapomina stroju apelowego,
 - j) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który :

- a) wagaruje,
- b) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków , zadań,
- c) uczy się niesystematycznie, lekceważy pracę szkolną, ulega nałogom,
- d) zachowuje się lekceważąco, bywa wulgarny,
- e) często powtarzają się wobec niego upomnienia wychowawcy, dyrektora,
- f) stosowane są wobec niego środki zaradcze w postaci rozmów z rodzicami, pedagogiem szkolnym, wychowawcą itd., i przynoszą one małe rezultaty,
- g) zapomina stroju apelowego,
- h) zdarza mu się nie przestrzegać, zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń notorycznie wagaruje,
- b) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły, nie wykazując chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) ulega nałogom,
- e) dewastuje mienie szkoły,
- f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- i) dopuszcza się kradzieży,
- j) często zapomina stroju apelowego,
- k) nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 55a

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę uczniów danego oddziału i innych nauczycieli udokumentowanych w karcie propozycji oceny zachowania (wg ustalonego wzoru). W sytuacji długotrwałej nieobecności ocenę wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły przejmujący zastępstwo lub pedagog szkolny w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

2. Ustalając ocenę ucznia wychowawca może uwzględnić opinię innych osób czy instytucji oraz samorządu uczniowskiego.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzic, osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy może pisemnie wnioskować, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia o podwyższenie rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, czyni to niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu trzech dni od podanej przez nauczyciela propozycji.

2. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych może podwyższyć poddając się sprawdzianowi opanowania wiadomości i umiejętności przewidywanych planem nauczania danej klasy w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Szczegółowe warunki i zakres sprawdzianu określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia i sporządza protokół z przebiegu sprawdzianu.

4. Uczeń osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, lub jego rodzic może wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania, czyni to niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu trzech dni od podanej przez wychowawcę propozycji.

5. Wychowawca uwzględniając opinię Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli może podwyższyć przewidywaną ocenę w terminie 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela w zastępstwie.

§ 56a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze a co wymaga poprawy.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) ocenianiu podlegają dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały zlecone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym podczas zajęć za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywność w realizacji zleconych form nauki.

8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 56b **Egzamin klasyfikacyjny**

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. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel obowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny, imię i nazwisko ucznia, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 56c

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w Szkole i dotyczącymi trybu jej wystawiania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która analizuje zasadność ustalenia tej oceny dla ucznia.

§ 56d

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony w czasie pandemii zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. W określonych okolicznościach i za zgodą Rady Pedagogicznej, uczeń, mimo, że nie zdał egzaminu poprawkowego, może być promowany do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56e

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szczegółowy zakres, warunki oraz formy przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne procedury.

Rozdział 7a.

Nauczanie indywidualne

§ 56f

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy nowożytny).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
11. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
12. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 56g

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) szczególnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) uczeń - za zgodą rodziców;

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 7b.

§ 56h

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie dziennika elektronicznego. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

Rozdział 7c.

§ 56i

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne i innowacje pedagogiczne.
2. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć.
3. Zajęcia wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Upoważnia się dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu.

§ 58

Statut wchodzi w życie z dniem 29 września 2022 roku.