

Załącznik Zarządzenia Nr 12/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Jemielnie
z dnia 18 listopada 2022 r.
w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego
Statutu Szkoły Podstawowej w Jemielnie

**STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
w JEMIELNIE**

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	25
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA	40
ROZDZIAŁ IX ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA	41
ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	42
ROZDZIAŁ XI BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	44
ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	45
ROZDZIAŁ XIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	46
ROZDZIAŁ XIV ODDZIAŁY PRZEDSZOLNE	48
ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE	53

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Jemielnie.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Jemielno. Adres Szkoły: 56-209 Jemielno, Jemielno 41 A, tel./fax 65 544 74 12.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jemielno. Siedzibą Gminy jest miejscowość Jemielno.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jemielnie;
 - 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Jemielno;
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
 - 8) specjalistcie - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego nauczyciela wspomagającego;
 - 9) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
 - 10) nauczaniu zdalnym – należy rozumieć nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 11) częściowym zawieszeniu zajęć - należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy, oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego;
 - 12) całościowym zawieszeniu zajęć – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły.

§ 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Jemielnie i jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa w Jemielnie”.
3. Na stemplu widnieje napis: „Szkoła Podstawowa w Jemielnie, 56-209 Jemielno, Jemielno 41 A, tel./fax 65 544 74 12, NIP 693-20-21-558, REGON 932933670”.
4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na zewnątrz budynku szkoły jest tablica o treści: „Szkoła Podstawowa w Jemielnie”.

§ 4.

Uchylony

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości.
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 6.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. W szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 12.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - k) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - m) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- n) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - 6) realizowanie pozostałych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor.

§ 13.

- 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 14.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Uczniów, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 3) skarbnik samorządu uczniowskiego;
 - 4) sekretarz samorządu uczniowskiego.
2. Rada Uczniów jest jedynym reprezentantem uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Uczniów określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W szkole przy samorządzie uczniowskim działa Szkolny Klub Wolontariusza, którego opiekunem jest jednocześnie opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Szkolny Klub Wolontariusza działa według następujących zasad:
 - 1) wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - f) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.,
 - g) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
 - 2) działania realizowane są w szczególności poprzez:
 - a) pogadanki podczas godzin wychowawczych,
 - b) spotkania z doświadczonymi wolontariuszami,
 - c) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły i w gazetce szkolnej,
 - d) udział w akcjach charytatywnych,

- e) szkolenia dla wolontariuszy.
- 8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
- 9. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 20.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły mają prawo uczęszczać uczniowie od 6. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 20 a.

1. Uczniowie z Ukrainy w wieku od 7 do 18 lat są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką na takich samych zasadach, jak obywatele polscy.
2. Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły możliwe jest przez cały rok szkolny.
3. Ustalenie klasy, do której będzie uczęszczał nowy uczeń następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą.
4. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
5. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzic składa wniosek o przyjęcie ucznia:
 - 1) dziecko przybyłe z zagranicy zamieszkałe w rejonie szkoły przyjmowane jest z urzędu;
 - 2) dziecko spoza rejonu w miarę posiadania wolnych miejsc.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
7. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
8. Obywatele Ukrainy przybyli do Polski w związku z konfliktem zbrojnym, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

9. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki można organizować oddziały przygotowawcze.
10. Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki;
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji ucznia.
11. Uczniowie z Ukrainy mogą zostać objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną, którą w szkole organizuje dyrektor placówki. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie.
12. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

§ 21.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi – od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 10 lub 15 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Zajęcia 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).
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
 - 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).
 10. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23 a.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów lekcje i zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) aplikacji Google Workspace for Education;
 - 2) prezentacji i podręczników multimedialnych;
 - 3) materiałów zamieszczonych na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
 - 4) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 5) dziennika elektronicznego;
 - 6) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 7) zintegrowanej platformy edukacyjnej;
 - 8) programów telewizji publicznej i audycji radiowych;
 - 9) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;
 - 10) innych niż wymienione.
3. Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:
 - 1) aplikacje Google Workspace for Education;
 - 2) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów;
 - 3) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji i materiałów edukacyjnych;
 - 4) wydrukowanie materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 5) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:
 - 1) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 2) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.
5. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
6. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami statutu.
7. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Obecność na lekcjach oraz zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji Google Meet poprzez:
 - 1) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo;

- 2) potwierdzenie obecności wpisami na czacie w przypadku problemów z mikrofonem;
 - 3) wydruki listy obecności, w tym listy obecności utrwalonej na wirtualnym dysku;
 - 4) aktywności ucznia podejmowane podczas zajęć.
9. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodziców.
 10. O nieprawidłowościach związanych z brakiem realizacji lekcji na platformie Google Workspace for Education, brakiem realizacji zleconych zadań, brakiem uczestnictwa w wideolekcjach czy konsultacjach przedmiotowych nauczyciel powiadamia wychowawcę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
 11. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć oraz program wychowawczo - profilaktyczny. O powyższych zmianach informuje organ nadzoru pedagogicznego.
 13. W czasie zawieszenia całościowego lub częściowego zajęć, dyrektor może zrezygnować z nauczania zdalnego. W takiej sytuacji należy przekazać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
 14. W okresie zawieszenia zajęć możliwe jest organizowanie wycieczek w ramach krajoznawstwa, turystyki lub wycieczek przedmiotowych.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wlicza się ją do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 26.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę świetlicową.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

Do realizacji zadań statutowych szkoły należy zapewnienie uczniom możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni;
- 8) jadalni.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. 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.

§ 30.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone prace pisemne udostępnia uczniom oraz ich rodzicom na terenie szkoły;
 - 7) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

4. Zespół pracuje według opracowanego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.
5. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Harmonogram dostępności nauczycieli umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

§ 32.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) poznaje warunki życia i otoczenia każdego wychowanka i otacza ich indywidualną opieką;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 34.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
 - 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
 - 2) podejmowanie działań zapewniających prawidłowy rozwój mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy - usprawnianie aparatu artykulacyjnego;
 - 4) stymulacja rozwoju mowy;
 - 5) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
- 3 a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET, oraz realizacja programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym rewalidacji;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczącej doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 3 b. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli.
- 3 c. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 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;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3 d. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) Uczestniczenie i prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie pracy wychowawczej oraz zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;
 - 2) Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
 - 3) Uczestniczenie w pracach zespołu wspierającego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 4) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz uczestniczenie w przygotowaniu WOPFU oraz IPET.

5. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–3 d, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowywanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji i przewidywania ich konsekwencji.
3. Nauczyciele 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 mających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1–3, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz;
 - 3) konserwator;
 - 4) palacz;

- 5) woźna;
- 6) sprzątaczką.
2. Ilość etatów na poszczególnych stanowiskach ustalana jest corocznie w arkuszach organizacyjnych szkoły i uzależniona od możliwości finansowych.
3. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 37.

1. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do opracowania przedmiotowych systemów oceniania na dany rok szkolny.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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.
3. Nauczyciele przekazują powyższe informacje w następujących formach:
 - 1) ustnej, przekazywanej na pierwszych zajęciach edukacyjnych i spotkaniach wychowawców klas z rodzicami;
 - 2) zbiorowego spisu dostępnego u dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszych zajęciach edukacyjnych i pierwszych spotkaniach wychowawców klas z rodzicami.

§ 38.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, testy i sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępniana dyrektor lub wychowawca oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 39.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
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 odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. W I etapie edukacyjnym podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w klasie: nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
4. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, pisze recenzje, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
5. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu. Daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, wypracowania, rozwiązywanie zadań, prace domowe.

§ 41.

1. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów klas I – III w zakresie oceniania bieżącego nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym, stosując sześciostopniową skalę ocen:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;

- 6) 1 – niedostateczny.
2. Kryteria ocen dla uczniów klas I – III:
 - 1) celujący - otrzymuje uczeń, który wykonuje prace samodzielnie, bezbłędnie i w krótkim czasie; wyróżnia się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program danej klasy; posiada rozszerzoną wiedzę w zależności od swoich zainteresowań, możliwości poznawczych i intelektualnych; bierze się pod uwagę: sprawdziany, odpowiedzi ustne i pisemne, aktywność na lekcjach, sukcesy osiągnięte w konkursach szkolnych i klasowych;
 - 2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę objętą programem nauczania, rozwiązuje bezbłędnie zadania podstawowe, a w dalszej pracy otrzymuje zadania bardziej złożone; bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych;
 - 3) dobry - otrzymuje uczeń, który znajduje się w fazie przyswajania omawianych zagadnień, popełnia jeszcze drobne błędy, ale poprzez dalsze ćwiczenia samodzielnie uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania;
 - 4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który wykazuje słabe postępy w nauce, wymaga dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela i rodziców, ma trudności w opanowaniu całej wiedzy objętej programem nauczania;
 - 5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań objętych programem nauczania, pomimo znacznej pomocy ze strony nauczycieli i rodziców;
 - 6) niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował programu, nie odrabiał pracy domowej, uczył się niesystematycznie, nie wykazywał chęci do nauki pomimo znacznej pomocy nauczycieli.
3. W przypadku prac pisemnych uczniów klas I – III otrzymuje następujące oceny:
 - 1) celujący – 100% przewidzianych punktów (praca bezbłędna);
 - 2) bardzo dobry – 95 – 99% przewidzianych punktów;
 - 3) dobry – 75 – 94% przewidzianych punktów;
 - 4) dostateczny – 51 – 74% przewidzianych punktów;
 - 5) dopuszczający – 33 – 50% przewidzianych punktów;
 - 6) niedostateczny – 0 – 32% przewidzianych punktów.
4. Uczeń otrzymuje informacje (o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, nad czym musi jeszcze popracować) – w formie:
 - 1) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca);
 - 2) pisemnej (ocena śródroczna i roczna).
5. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 42.

1. Ocenianie zachowania ucznia I etapu edukacyjnego polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – III uwzględnia w szczególności :
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Ocena z zachowania śródroczna i roczna ucznia klas I – III ma formę opisową.
 4. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 43.

1. Określa się następujące sposoby bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII:
 - 1) ustne (odpowiedzi, aktywność, recytacja itp.);
 - 2) pisemne: kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, testy, dyktanda, zadania domowe, prace dodatkowe (referat, własna twórczość, itp.);
 - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).
2. Prace pisemne:
 - 1) kartkówka – dotycząca 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiadana, czas trwania do 15 min.;
 - 2) kartkówka – dotycząca więcej niż 3 ostatnich lekcji, musi być zapowiedziana, czas trwania do 20 min.;
 - 3) sprawdzian – obejmuje 1 lub 2 działy, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku elektronicznym, lekcją powtórzeniową, czas trwania do 45 min.;
 - 4) praca klasowa i test – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku elektronicznym, lekcją powtórzeniową, czas trwania do 90 min. (nie dotyczy pracy klasowej z literatury);
 - 5) dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 20 min.
3. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej 3 prace klasowe, testy lub sprawdziany w danej klasie, lecz nie jednego dnia. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, test lub sprawdzian i jedna lub dwie kartkówki. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu ust. 2 pkt. 3 i 4 nie obowiązują. Decyzję w sprawie zmiany terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może podjąć jedynie nauczyciel.
4. Przyjmuje się następujące terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
 - 1) prace klasowe, testy, dłuższe prace pisemne (wypracowania, referaty) - do dwóch tygodni roboczych;
 - 2) sprawdziany, kartkówki, dyktanda - do jednego tygodnia roboczego.
5. Każda praca pisemna powinna być pokazana uczniom i omówiona z nimi.
6. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania i oceniania, może wykonać zadanie w innym czasie. Decyzję, o tym podejmuje nauczyciel, który określa termin sprawdzianu.
7. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu (testu, pracy klasowej) podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.

§ 44.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się wg skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna, pozostałe – to pozytywne.
3. Skala tych ocen bieżących i śródrocznych może być poszerzona poprzez stosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
4. Nauczyciel może stosować również inne oznaczenia w ocenianiu bieżącym, pod warunkiem, że określi ich znaczenie w swoim pso.
5. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących, jakie musi uzyskać w semestrze uczeń z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu, co ilustruje tabela:

Tygodniowa ilość godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu	Minimalna ilość ocen bieżących, które musi uzyskać uczeń w semestrze
1	3
2	5
3	7
4 i więcej	10

6. Z kontrolnych prac pisemnych, w których przyznawane są punkty (sprawdzianów, prac klasowych) uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:
 - 1) 91 % – 100 % - bardzo dobry;
 - 2) 71 % – 90 % - dobry;
 - 3) 51 % – 70 % - dostateczny;
 - 4) 31 % – 50 % - dopuszczający;
 - 5) 0 % – 30 % - niedostateczny.
7. Wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotowy. Powyższa punktacja nie dotyczy prac z literatury. W testach i badaniach wyników nauczania – uczenia się, może obowiązywać oddzielna punktacja.
8. Tematykę, zakres i formę prac długoterminowych jak również kryteria ich oceny ustala nauczyciel przedmiotowy.
9. Nauczyciel określa w swoim pso, czy dopuszcza możliwość poprawiania ocen cząstkowych. Nauczyciel, który umożliwi poprawianie ocen cząstkowych określi w pso, które oceny mogą być poprawiane i na jakich zasadach. Informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.

§ 45.

1. W szkole, począwszy od klasy IV, ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) celujący – uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy); samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczających poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobry – uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający – uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych przewidzianych programem nauczania, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

§ 46.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące pozytywne i negatywne zachowania uczniów ocenia się w punktach według następujących kryteriów:

- 1) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) – może zwiększyć lub tracić;
- 2) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania pozytywne;
- 3) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania negatywne;
- 4) punkty za zachowania pozytywne (na “plus”):
 - a) udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej I etap – do 10 punktów,
 - b) udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej II etap – do 30 punktów,
 - c) udział w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej III etap – do 50 punktów,
 - d) udział w konkursie szkolnym – do 10 punktów,
 - e) funkcja w klasie – do 10 punktów,
 - f) funkcja w szkole – do 20 punktów,
 - g) udział w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym – do 20 punktów,
 - h) udział w zawodach sportowych na szczeblu strefowym – do 40 punktów,
 - i) udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim – do 50 punktów,
 - j) pomoc podczas przygotowania imprezy szkolnej – do 20 punktów,
 - k) czynny udział w imprezie szkolnej – do 20 punktów,
 - l) praca na rzecz klasy (wpisuje wychowawca) – do 10 punktów,
 - ł) praca na rzecz szkoły (wpisuje wychowawca) – do 20 punktów,
 - m) pomoc kolegom w nauce – do 10 punktów,
 - n) punktualność (w semestrze) – do 30 punktów,
 - o) kultura osobista (w semestrze) – do 30 punktów,
 - p) do dyspozycji wychowawcy (w miesiącu) – do 20 punktów,
 - r) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych w semestrze – do 30 punktów,
 - s) udział w akcjach charytatywnych – do 20 punktów,
 - t) inne pozytywne zachowania (wpisuje wychowawca) – do 20 punktów.
- 5) punkty za zachowania negatywne (na “minus”):
 - a) przeszkadzanie na lekcji – do 10 punktów,
 - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela – do 10 punktów,
 - c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły – do 20 punktów,
 - d) ubliżanie koleżance/koledze – do 10 punktów,
 - e) zaczepki fizyczne lub bójka – do 20 punktów,
 - f) wulgarne słownictwo – do 10 punktów,
 - g) złe zachowanie na terenie szkoły i w jej otoczeniu – do 10 punktów,
 - h) niszczenie sprzętu, mebli i innych przedmiotów – do 20 punktów,
 - i) zaśmiecanie otoczenia – do 5 punktów,
 - j) spóźnienia na lekcję – do 5 punktów,
 - k) opuszczanie pojedynczych lekcji bez usprawiedliwienia – do 10 punktów,
 - l) ucieczka z lekcji – do 20 punktów,
 - ł) niewykonanie zobowiązania – do 10 punktów,
 - m) wyłudzenie pieniędzy lub współudział w nim – do 50 punktów,
 - n) kradzież lub współudział w niej – do 50 punktów,
 - o) palenie papierosów lub towarzyszenie osobom palącym – do 30 punktów,
 - p) picie alkoholu lub towarzyszenie osobom spożywającym alkohol – do 50 punktów,
 - r) brak zmiennego obuwia – do 5 punktów,

- s) brak podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych – do 5 punktów,
 - t) samowolne opuszczanie terenu szkoły oraz pozostawianie po zajęciach na terenie szkoły – do 10 punktów,
 - u) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego – do 20 punktów,
 - w) nieprzestrzeganie regulaminu stroju szkolnego – do 10 punktów,
 - y) nieuważanie na lekcji – do 10 punktów,
 - z) inne negatywne zachowania – do 20 punktów.
4. Uzyskiwane przez ucznia punkty, o których mowa wyżej, wpisuje się do dziennika elektronicznego.
 5. Na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (semestralnym i rocznym) wychowawca klasy sumuje uzyskane przez ucznia punkty, o których mowa wyżej, i przelicza je na przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, według skali:
 - 1) 300 i więcej punktów – wzorowe;
 - 2) 250 – 299 punktów – bardzo dobre;
 - 3) 150 – 249 punktów – dobre;
 - 4) 80 – 149 punktów – poprawne;
 - 5) 1 – 79 punktów – nieodpowiednie;
 - 6) 0 punktów i mniej – naganne.
 6. Wychowawca na godzinie wychowawczej, na co najmniej 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, przedstawia oceny zachowania uczniom danego oddziału i zasięga opinii ocenianych uczniów.
 7. W przypadku, gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły obniżona zostaje mu ocena z zachowania o jeden stopień, na koniec roku szkolnego.
 8. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest liczona jako średnia punktów z I i II semestru.
 9. Uczeń, który z zachowania ma:
 - 1) sumę punktów poniżej 50 - nie ma prawa do szczęśliwego numerka oraz zwalniania z odpowiedzi na podstawie kuponu z gazetki szkolnej;
 - 2) sumę punktów poniżej 0 - zostaje wykluczony z udziału w imprezach szkolnych (dyskoteki, wycieczki).
 10. Uczeń musi usprawiedliwić swoje nieobecności w ciągu tygodnia od momentu przyścia do szkoły po okresie nieobecności. Honorowane są zaświadczenia lekarskie i usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów).

§ 47.

1. Nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele i wychowawcy wpisują proponowane oceny śródroczne (roczne) w dzienniku elektronicznym.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 przekazują nauczyciele i wychowawcy w formie: pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych

- opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele wpisują informację o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną (roczną) w dzienniku elektronicznym.
4. Informację, o której mowa w ust. 3 przekazują wychowawcy w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wysłanie wiadomości do rodziców przez e-dziennik lub zamieszczenie jej w formie ogłoszenia w e-dzienniku.
 6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli przewidywane oceny spowodowane są:
 - a) długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością z tytułu choroby,
 - b) wypadkami losowymi;
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej składają do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określając powody;
 - 3) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej składają do wychowawcy podanie z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określając powody;
 - 4) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia,
 - c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - d) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 7. Najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Za usprawiedliwioną nieobecność przyjmuje się 90 % wszystkich nieobecności.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 50.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 54.

1. Nagrody i wyróżnienia na koniec roku szkolnego dla uczniów przodujących w nauce i zachowaniu:
 - 1) dyplom otrzymuje uczeń, który ma:
 - a) 100% obecności na zajęciach szkolnych i punktualnie przychodzi na wszystkie lekcje,
 - b) wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) ekspozycja na tablicy wyróżnień dotyczy ucznia, który ma:
 - a) średnią ocen minimum 4,75,
 - b) ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą;
 - 3) nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który ma:
 - a) średnią ocen minimum 4,5,
 - b) ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą;
 - 4) list gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który:
 - a) osiągnął średnią ocen co najmniej 4,9,
 - b) otrzymał ocenę wzorową z zachowania na koniec roku szkolnego.
2. Nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń, który ma osiągnięcia w konkursach, co najmniej na szczeblu powiatowym.
3. Organizacje działające w szkole mają prawo przyznawania dyplomów i nagród rzeczowych za wybitne osiągnięcia.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 56.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Szczegóły ubioru szkolnego określa regulamin stroju szkolnego.

§ 57.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynnego i biernego prawa wyborczego);
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 17) pomocy materialnej.

§ 58.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę wraz z jej uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie – w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu tygodnia od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodząby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
 3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 60.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę oddziału.

§ 61.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna na koniec roku szkolnego.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawców, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 62.

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 59 statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
 - 5) naganą dyrektora szkoły, co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień, na koniec roku szkolnego.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 1) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły;
 - 2) przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

§ 63.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Górze oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 64.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u.

§ 65.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) występowaniu z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganii możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ IX ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 66.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia opiekę uwzględniającą potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli sprawujących opiekę, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 67.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje jadalnię szkolną.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w jadalni;
 - a) korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest dobrowolne i odpłatne;
 - b) warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szczegółową organizację pracy jadalni szkolnej określa określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 68.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 69.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ XI BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 70.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

§ 71.

1. Dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają nauczyciele. Uczniowie miejscowi nie mają prawa pozostawać po zakończeniu zajęć na terenie szkoły.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny i woźny szkolny zgodnie z harmonogramem. Zasady prowadzenia dyżurów określa regulamin. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać terenu szkoły (po przyjeździe do szkoły, podczas przerw, podczas lekcji i przed rozwozem).
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z przydziałem zastępstw wprowadzonym do dziennika elektronicznego przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy nauczyciel nie może udać się na dyżur zastępczy obejmuje go woźna.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel sprawujący opiekę lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszych dniach zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
8. W pracowni komputerowej w widocznym miejscu znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na prośbę rodzica – pisemną lub ustną.

11. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
12. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do autobusu szkolnego. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są do autobusów przez nauczyciela sprawującego opiekę świetlicową.
13. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 72.

1. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wycieczek, który ustala dyrektor szkoły.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 73.

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 74.

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

2. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz, ankieta);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
2. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - 1) aktywizująco – problemowe np. burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy np. inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe np. kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.
3. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) zmniejszenie liczby niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ XIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 77.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 5 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego do 7. roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach (innych niż rodzice) mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 78.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 79.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) uczestniczenia w wywiadówkach oraz spotkaniach i warsztatach organizowanych dla rodziców z udziałem pracowników PPP w Górze.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i zagrożeniu innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ XIV

ODDZIAŁY PRZEDSZOLNE

§ 80.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu.
2. Wynikające z powyższych celów zadania oddziały przedszkolne realizują poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześcioletnich;
 - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziałów przedszkolnych to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców i przy ich finansowym współudziale;
 - 7) wycieczki, spacer, zabawy na świeżym powietrzu, uroczystości i imprezy.

§ 81.

1. Oddziały przedszkolne zapewniają pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Oddziały przedszkolne zapewniają organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym regulaminem wycieczek.

§ 82.

1. W oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 83.

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice dzieci objętych dowożeniem odpowiedzialni są za zapewnienie bezpieczeństwa w drodze do przystanku i z przystanku do domu. Szczegółowe informacje zawiera regulamin dowożenia uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, a następnie próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

§ 84.

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 84 a.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci będące obywatelami Ukrainy w wieku od 3 do 7 lat przybyłe do Polski w związku z konfliktem zbrojnym oraz obejmowane opieką na takich samych zasadach, jak obywatele polscy.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
3. W celu zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka odpowiednio do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.

4. Obywatele Ukrainy przybyli do Polski w związku z konfliktem zbrojnym, podlegający obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dzieci z Ukrainy mogą zostać objęte opieką psychologiczno-pedagogiczną, którą w szkole organizuje dyrektor placówki. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.

§ 85.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 85 a.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
4. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania

- z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
5. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest w oddziałach przedszkolnych platforma Google Workspace for Education. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
 6. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 5 jest bezpłatne.
 7. Wychowankowi oddziału przedszkolnego, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 5 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu stanowiących płaszczyznę współpracy pomiędzy rodzicami, dziećmi a nauczycielami.
 8. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
 9. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się na konto i potwierdzenie słowne lub pisemne swojej obecności i/lub podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
 10. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
 11. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
 - 3) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
 - 5) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
 - 6) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
 - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
 12. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.
 13. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (Google Workspace for Education) i/lub dziennika elektronicznego.
 14. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych

- użytkowników, w tym poprzez ochronę hasłem i okresową zmianę hasła oraz bieżącą aktualizację oprogramowania i stosowanie programów antywirusowych.
15. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w ust. 7, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
 16. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem przedszkola, do którego dziecko uczęszcza.
 17. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
 18. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

§ 86.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż co 3 miesiące;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;

- 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
4. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 5. Do 30 kwietnia każdego roku rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 87.

1. Do oddziału przedszkolnego dla dzieci starszych uczęszczają dzieci w wieku od 6. roku życia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 5 lat.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
4. W przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE I KOŃCOWE

§ 88.

1. W szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej. Zasady opieki określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 89.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

§ 90.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 91.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Szkół w Jemielnie uchwalony 23 lutego 2003 r. z późniejszymi zmianami w części dotyczącej Szkoły Podstawowej.
2. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. traci moc Statut Zespołu Szkół w Jemielnie uchwalony 23 lutego 2003 r. z późniejszymi zmianami.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.