# STATUT
# SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
# IM. MIESZKA I
# W BIAŁYMSTOKU

Przyjęty Uchwałą Nr 14/2025/2026
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku
z dnia 02 lutego 2026 r.

# DZIAŁ I
# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Rozdział 1
## Informacje ogólne

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku jest publiczną jednostką oświatową, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
5) realizuje ustalone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ulicy Mieszka I 18.

3. Szkoła nosi imię Mieszka I.

4. Szkołę prowadzi Miasto Białystok z siedzibą przy ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

6. Obwód szkoły ustalany jest w drodze uchwały Rady Miasta Białystok.

**§ 2.** 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące programy wychowania przedszkolnego, których organizację określa Dział IX.

4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w rozdziale 6 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz przez decyzję Dyrektora szkoły.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

9. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 3.** Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku;

2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku;
3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku;
4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku;
6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## DZIAŁ II
## CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJ

### Rozdział 1
### Cele i zadania Szkoły

**§ 4.** 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

**§ 5.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
7) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez organizację doradztwa zawodowego;
9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
   a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
   d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## Rozdział 2
## **Sposoby realizacji zadań w szkole**

**§ 6.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 5 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości 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, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego

wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu;
9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

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

**§ 7.** 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z odrębnym regulaminem. Zasady i organizację ww. dyżurów określają opracowane przez Dyrektora zadania nauczyciela dyżurnego;
2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziału przedszkolnego, I–III oraz IV–VIII;

4) ustalenie, że w klasach I – III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele - wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
5) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
13) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
14) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
15) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
16) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
17) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
18) ogrodzenie terenu szkoły;
19) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
20) wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
21) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
23) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na placu szkolnym, placu zabaw przed zajęciami i po zajęciach oraz w dni wolne od nauki w szkole. W tym czasie odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

3. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich", które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

5. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 3.

## DZIAŁ III
## ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

### Rozdział 1
### Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**§ 8.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) warsztatów;
8) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

12. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 9.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

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.

Rozdział 2

## Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 10.** 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i nauczyciela współorganizującego kształcenie.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
   a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych orazmożliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowaniei uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
   c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
   d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## DZIAŁ IV
## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 11.** 1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

### Rozdział 1
### Dyrektor szkoły

**§ 12.** Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
3) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
4) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
5) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
6) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
8) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 13.** 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacja epidemiologiczną;
4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział 2
## Rada Pedagogiczna

**§ 14.** 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
2) uchwala statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

## Rozdział 3
## Rada Rodziców

**§ 15.** 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

2. Rada Rodziców uchwala 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.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

## Rozdział 4
## **Samorząd Uczniowski**

**§ 16.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej 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.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

**§ 17.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. W celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach raz na kwartał Dyrektor szkoły zwołuje zebranie organów szkoły. O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 14 dni przed datą zebrania.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.

4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

**§ 18.** 1. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## DZIAŁ V
## ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### Rozdział 1
### Organizacja szkoły

**§ 19.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 20.** 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 w klasach IV - VIII 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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. 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.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 21.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 22.** 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) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

## Rozdział 2
## **Doradztwo zawodowe**

**§ 23.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

7. Cele szczegółowe:

1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
   a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
   b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
   c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
   d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
   e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
   f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
   a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
   b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
   c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
   d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
   e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
j) poznanie lokalnego rynku pracy,
k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
n) poznawanie różnych zawodów,
o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) w oddziale przedszkolnym:
a) zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
b) pobudzenie ich zainteresowań,
c) rozwijanie uzdolnień.

8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
9) w zakresie współpracy z rodzicami:
a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

9. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5) konkursy;
6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;

10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
12) wywiady i spotkania z absolwentami.

10. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2) poznawanie siebie, zawodów;
3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

11. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:
1) Rady Pedagogicznej: potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy, rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy, potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów, poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego, potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami:
2) uczniów: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu, potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej, potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony, znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat, potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
3) rodziców: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko, rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka, wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka, znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego, potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka, potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
10) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
11) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

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

## Rozdział 3
## **Biblioteka szkolna**

**§ 24.** 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna sprawuje funkcję:
1) kształcąco - wychowawczą poprzez rozwijanie, rozbudzanie potrzeb czytelniczych nauczycieli i uczniów;
2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań ucznia;
3) kulturalno – rekreacyjną, organizując twórczą formę spędzania czasu wolnego.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne niezbędne materiały oraz prowadzi ich zakup mając na celu zabezpieczenie realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

4. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach określonych na początku roku szkolnego przez Dyrektora szkoły. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
   c) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”,
   d) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
   g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
   i) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
   a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
   b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
   i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
   j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;

6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. 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,
   e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
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.

8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.

9. Zasady korzystania z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określa Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

10. Zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych.

## Rozdział 4
## **Świetlica szkolna**

**§ 25.** 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.

4. Pracą świetlicy kieruje Wicedyrektor, który we współpracy z wychowawcami świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy i odpowiada za jego realizację.

5. Nauczyciele dokumentują pracę świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Świetlica prowadzi zajęcia pięć dni w tygodniu od godziny 6.30 do 17.00.

7. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. 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 posiadających 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.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział 5
## **Stołówka szkolna**

**§ 26.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka.

2. Celem organizacji stołówki szkolnej jest zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów.

3. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolni i odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.5:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## Rozdział 6
## **Wolontariat**

**§ 27.** 1. W Szkole działa Szkole Koło Wolontariatu, zwane dalej kołem.

2. Cele i założenia koła to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy w formie wolontariatu;
4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
8) promowanie życia bez uzależnień;
9) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
10) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
11) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
12) rozwijanie kreatywności i zaradności;
13) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. Formy działalności koła:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.

4. Opiekunem koła jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Szczegółowy zakres działań wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 7

## Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

**§ 28.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i wolontariackie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 8

## Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

**§ 29.** 1. Rodzice mają obowiązek 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 uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.

4. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:

1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców;
8) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.

5. Do obowiązków rodziców należy:
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 30 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) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
6) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
8) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
9) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
10) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
11) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji;
12) zapoznanie się ze statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

6. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiemo udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## Rozdział 9
## Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

**§ 30.** 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 13 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 31.** 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1) dziennik elektroniczny;
2) platforma edukacyjna Office 365;
3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

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

12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

**§ 32.** 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie pracy oraz wyników ucznia, a także indywidualizacja pracy z uczniami w trakcie nauczania zdalnego podlegają tym samym zapisom co ocenianie oraz indywidualizacja

w trakcie nauczania stacjonarnego.

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

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

## Rozdział 10
## Działalność innowacyjna

**§ 33.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

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

## Rozdział 11
## Oddziały sportowe

**§ 34.** 1. Szkoła tworzy oddziały sportowe.

2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na drugim etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

## DZIAŁ VI
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 35.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

### Rozdział 1
### Nauczyciele

**§ 36.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
3) właściwie organizować proces nauczania;
4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi;
5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
9) indywidualizować proces nauczania;
10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

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

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 37.** 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 39.** 1. W szkole powołuje się inspektora ds. bezpieczeństwa.

2. Inspektorem ds. bezpieczeństwa może być:

1) nauczyciel;
2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

3. Do zadań inspektora ds. bezpieczeństwa należy:

1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi taka potrzeba;
3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
4) prowadzenie dokumentacji pracy inspektora.

## Rozdział 2
## **Wychowawca**

**§ 40.** 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

4. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

5. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

6. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

7. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

8. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3
**Wicedyrektor**

**§ 41.** 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego

2. Wicedyrektor w szczególności:

1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora, dla nauczycieli;
2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
3) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
   a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
   b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
   c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkolę oraz innymi instytucjami;
4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
5) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie go;
7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
8) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4
**Pozostali pracownicy szkoły**

**§ 42.** 1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

## DZIAŁ VII
## UCZNIOWIE SZKOŁY

### Rozdział 1
### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 43.** Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**§ 44.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
3) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy przy ich rozwiązaniu;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także do poznania uzasadnienia swych ocen:
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) udziału w wycieczkach;
9) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela;
11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
13) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14) swobodnego dostępu do informacji, Internetu podczas zajęć;
15) wypoczynku i czasu wolnego (do odpoczynku w trakcie przerw międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii);
16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.

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

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

6. Uczeń, przybyły z zagranicy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może mieć przyznane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

**§ 45.** 1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

3. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

**§ 46.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
2) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy;
8) szanować symbole narodowe i szkolne;
9) dbać o honor i tradycje szkoły;
10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
11) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

12) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 48.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
4) systematycznej pracy w domu;
5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

## Rozdział 2
## Strój szkolny

**§ 47.** 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, np. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

## Rozdział 3
## Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 48.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece, itp. obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, smartwatchy, itp.

4. Telefony komórkowe i inne urządzenia mogą być wykorzystywane przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela.

5. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń.
7) korzystanie z gier, zabaw itp.

6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

7. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne we własnej zamykanej szafce, do której ma tylko on dostęp, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

9. W przypadku łamania przez ucznia zasad opisanych w niniejszy paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## Rozdział 4
## **Nagrody i kary**

**§ 49.** 1. W celu kształtowania pozytywnych zachowań uczniów w szkole stosuje się m.in. następujące metody wychowawcze oraz metody monitorowania zachowania:
1) uwagi pozytywne, negatywne oraz korespondencja z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny;
2) rozmowa z uczniem i/lub jego rodzicem;
3) inne działania uzasadnione wychowawczo.

2. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wzorową postawę;
3) udział i osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych;
4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
5) pracę na rzecz klasy i szkoły.
6) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz innych.

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
1) pochwała ustna;

2) pochwała z wpisem do e-dziennika;
3) dyplom uznania;
4) nagroda rzeczowa;
5) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (określa odrębny regulamin).

4. Najwyższe odznaczenia szkolne przyznawane absolwentom:
1) „Medal Mieszko";
2) Statuetka „Super Uczeń 19";
3) list gratulacyjny do rodziców;

5. Zasady przyznawania w/w odznaczeń dla absolwentów określa odrębny regulamin.

6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać stypendia naukowe, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji samorządowej oraz inne organizacje.

**§ 50.** 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:
1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
3) dokonanie kradzieży;
4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
6) niewłaściwe zachowanie na lekcjach;
7) łamanie zapisów Statutu.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
1) upomnienie ustne;
2) upomnienie z wpisem do dziennika;
3) naganę pisemną Dyrektora szkoły;
4) obniżenie oceny zachowania;
5) przeniesienie do innej klasy.

4. Celem kary ma być wykazanie uczniowi niewłaściwego postępowania oraz mobilizacja do poprawy.

5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

**§ 51.** Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 52.** 1. Od nałożonej kary/nagrody uczeń, jego rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od uzyskania kary / nagrody.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą oraz innymi powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
2) odwołać karę / nagrodę;

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły można odwołać się do Kuratorium Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

**§ 53.** 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## Rozdział 5
## **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 54.** 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ VIII
## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### Rozdział 1
### Założenia ogólne

**§ 55.** Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

**§ 56.** 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

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

**§ 57.** 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na

podstawie tego rozpoznania;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

## Rozdział 2
## **Zasady oceniania**

**§ 58.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.

4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o które mowa w ust. 4, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość WO.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 6 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

**§ 59.** O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach klasowych i spotkaniach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej lub za pośrednictwem e-dziennika.

**§ 60.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. Jeżeli ustne uzasadnienie oceny zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny na piśmie. Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od rodzica.

**§ 61.** 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
2) rodzice uczniów:
   a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
   b) poprzez wypożyczenie pracy ucznia do domu,
   c) w formie zdjęcia pracy ucznia.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone, ocenione i zwrócone przez uczniów prace pisemne do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

**§ 62.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub roczne oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 63.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 64.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

## Ocenianie z zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

**§ 65.** 1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocena z religii jest ustalana według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.

7. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną - wyrażoną ustnie;
2) w formie krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
3) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV-VIII.

7. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka za pośrednictwem e-dziennika, poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

9. Informacja nauczyciela zawiera cztery elementy:

1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

**§ 66.** 1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i 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.

Rozdział 4

## Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

**§ 67.** 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. W ocenianiu zachowania uwzględnia się w szczególności następujące obszary:

1) kultura osobista:
   a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
   b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
   c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
   d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
   e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
   f) szanuje własność prywatną i społeczną;
2) relacje z rówieśnikami:
   a) szanuje kolegów,
   b) chętnie udziela pomocy innym,
   c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
   d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
   e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
3) stosunek do obowiązków szkolnych:
   a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
   b) jest punktualny,
   c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
   d) jest aktywny w czasie zajęć,
   e) pamięta o obowiązkach ucznia,
   f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
   g) doprowadza prace do końca;
4) zaangażowanie w życie szkoły:
   a) udział w akcjach charytatywnych,
   b) udział w konkursach, akademiach, apelach,
   c) dbanie o wystrój klasy.

Rozdział 5

## Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

**§ 68.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
1) + (plus), poza stopniem celującym;
2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W pracach pisemnych każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:
1) 0% - 30% niedostateczny;
2) 31% - 50% dopuszczający;
3) 51% - 70% dostateczny;
4) 71% - 85% dobry;
5) 86% - 95% bardzo dobry;
6) 96% - 100% celujący.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne z obowiązkowych zajęć dydaktycznych znajdują się w opracowanych wymaganiach edukacyjnych.

**§ 69.** Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze również w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności,
   d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

**§ 70.** 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna,
2) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne, nie muszą być zapowiadane;
3) dyktanda;
4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
5) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
6) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
8) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
9) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co należy poprawić;
3) jak można to poprawić;

4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

4. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia (nie wliczając w to dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu nieobecności nauczyciela).

5. W jednym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż dwie prace kontrolne w klasach IV-VI) oraz nie więcej niż trzy prace kontrolne (klasy VI-VIII). W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian.

**§ 71.** 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 72.** 1. Każdy ocenę z każdego działania uczeń ma prawo poprawić raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodzica w ciągu jednego tygodnia od otrzymania oceny, a poprawę sprawdzianów (testów) i prac klasowych w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. Nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie ocenę wyższą.

2. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe.

3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej, ustnej, praktycznej formy sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej formy sprawdzania wiedzy z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób ustalony z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do ustalenia oceny niedostatecznej za pracę w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności (np. w przypadku ściągania w czasie klasówek lub innych samodzielnych prac na lekcji; przepisywania prac innych autorów – w tym innych uczniów – lub plagiatu z zasobów internetowych).

5. W jednym okresie uczeń może zgłosić jedno (lub więcej, za zgodą nauczyciela) nieprzygotowanie z każdego rodzaju zajęć edukacyjnych bez podania przyczyn.

**§ 73.** Uczeń, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) ma prawo do pomocy w różnych formach nadrabiania braku wiedzy umiejętności, na przykład takich jak:

1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych;
2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
3) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

Rozdział 6

## Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

**§ 74.** 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie w postaci pochwał i uwag zapisuje się w e-dzienniku.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

1) samoocena ucznia;
2) ocena zespołu klasowego;
3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
4) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

5. Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego.

**§ 75.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
   a) wyraźnie angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej,
   b) bierze odpowiedzialność za własny rozwój,
   c) spełnia wszystkie pozostałe oczekiwania sformułowane wobec ucznia, który zasługuje na ocenę bardzo dobrą;
2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
   a) przestrzega wszelkich szkolnych regulaminów i zasad,
   b) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do innych,
   c) jest uczciwy,
   d) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
   e) szanuje własność wspólną i cudzą,
   f) jest solidny, rzetelny i punktualny,

g) stosuje reguły savoir-vivre'u,
h) angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej, potrzebujących i środowiska,
i) nie używa wulgaryzmów,
j) dni świąteczne podkreśla strojem galowym,
k) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
l) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
a) czasami narusza zasady prawa wewnątrzszkolnego,
b) na co dzień wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
c) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
d) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej,
e) wkłada wysiłek w poprawę zachowania, reaguje na upomnienia nauczycieli;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
b) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
c) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
d) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym,
e) u którego, w sytuacji niewłaściwego zachowania, zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) dopuścił się częstego łamania prawa szkolnego, wyraźnego wykroczenia przeciw ogólnym zasadom współżycia obowiązującym w szkole,
b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
d) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
e) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
f) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów,
g) nie chce przeciwstawiać się sytuacjom, w których jest świadkiem krzywdzenia innych, sam prowokuje bójki i konflikty;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
a) uporczywie i świadomie łamie prawo szkolne, lekceważy zasady współżycia społecznego,
b) wielokrotnie w ciągu okresu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
c) wchodzi w konflikt z prawem,
d) nie wykazuje woli zmiany postawy,
e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
g) ulega nałogom i namawia do tego innych,

h) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie moralne i fizyczne dla innych, w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

## Rozdział 7
## Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 76.** 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. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

**§ 77.** 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.

**§ 78.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu

4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 79.** Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 80.** 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;

3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na siedem dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) rodzicom;
   a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem) lub w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
   b) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

## Rozdział 8
## Egzamin klasyfikacyjny

**§ 81.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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.

## Rozdział 9
## Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

**§ 82.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 2 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy uznanych przez niego za obowiązkowe;
2) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 83.** 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca ponownie analizuje oceny zachowania w oparciu o kryteria, opinię nauczycieli, uczniów i udokumentowane zachowanie ucznia.

3. Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania, którą może utrzymać lub podwyższyć.

4. Informację o swojej decyzji w formie pisemnej przekazuje rodzicom, dołączając uzasadnienie.

5. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## Rozdział 10
## Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

**§ 84.** 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.

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 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11
## Egzamin poprawkowy

**§ 85.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. 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.

Rozdział 12
## Promowanie i ukończenia szkoły

**§ 86.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 87.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

## Egzamin ósmoklasisty

**§ 88.** 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## DZIAŁ IX
## ODDZIAŁY PRZEDSZKOLE

### Rozdział 1
### Informacje ogólne

**§ 89.** 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 - 6 letnich.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

3. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, w godzinach ustalonych na dany rok szkolny

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi około 30 minut.

6. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.

7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych zatwierdzane są przez Dyrektora szkoły.

8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły.

10. Organizacje pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

12. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

13. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Dziale III niniejszego statutu.

14. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

**§ 90.** 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący w formie uchwały.

3. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w formie komunikatu.

4. Opłata, o której mowa w ust. 3 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

Rozdział 2
**Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

**§ 91.** 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę:
   a) dziecko widzem i aktorem,
   b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
   c) różne formy plastyczne;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## Rozdział 3
## **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka**

**§ 92.** 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

3. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Wyklucza się pozostawienie dzieci samych przed budynkiem lub w szatni.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

9. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami

10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## Rozdział 4
## Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych

**§ 93.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
3) stwarza atmosferę akceptacji;
4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

1) zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

9. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

10. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

11. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

**§ 94.** 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

1) zebrania grupowe;
2) rozmowy indywidualne;
3) zajęcia otwarte;
4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

**§ 95.** 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

2. Dziecko ma obowiązek:
1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

**§ 96.** 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:
1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie);
3) w innych szczególnych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

## DZIAŁ X
## CEREMONIAŁ

**§ 97.** Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.

3. Poczet Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach w szkole i poza nią.

4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
2) asysta - dwie uczennice.

6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

9. Do uroczystości tworzących ceremoniał z udziałem sztandaru zalicza się:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) zakończenie roku szkolnego,
3) ślubowanie klas pierwszych,
4) obchody świąt państwowych,
5) przekazanie sztandaru.

## DZIAŁ XI
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 98.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 99.** 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy organ kolegialny szkoły, organ prowadzący, a także organ nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.