

Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie

(załącznik nr 1 do Uchwały nr V/2026/2027 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Opatowie z dnia 26 sierpnia 2026 r.)

Spis treści

Rozdział 1 Informacja o Szkole	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	5
Rozdział 3 Organy Szkoły	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego	22
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	26
Rozdział 7 Uczeń Szkoły	42
Rozdział 8 Nauczyciele i pracownicy szkoły	50
Rozdział 9 Ceremonia szkoły	55
Rozdział 10 Oddział przedszkolny	58
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1 Informacja o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Opatowie przy ulicy Poznańskiej 7.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łęka Opatowska z siedzibą pod adresem ul. Akacyjowa 4.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

3. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie.

6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkół w Opatowie

Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie

ul. Poznańska 7

63-645 Łęka Opatowska

tel. (062)7814544

NIP: 619-18-63-926 Regon: 001173547

7. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Opatowie.

8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Łęka Opatowska, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Łęka Opatowska.

9. Szkoła posiada logo.

10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor szkoły.

11. Szkoła posiada hymn.

12. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 3

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział rocznego przygotowania przedszkolnego funkcjonujący w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie;
- 3) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Opatowie;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie;
- 6) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie;
- 7) 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;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony z formie elektronicznej.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej, gabinet pedagoga i zajęć rewalidacyjnych oraz pracownie przedmiotowe.

6. 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.

7. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące programy wychowania przedszkolnego, których organizację określa Rozdział 10.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, z uwzględnieniem rozwijania kompetencji kluczowych uczniów oraz dostosowania treści, metod i organizacji zajęć do ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia, wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów oraz przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań, uzdolnień, umiejętności samodzielnej uczenia się oraz kompetencji niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 10) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia oraz przygotowania do świadomego, odpowiedzialnego i bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz rozwijanie umiejętności współpracy i odpowiedzialności społecznej;
- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, które mogą wpływać na rozwój i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów oraz rozwijanie ich kompetencji emocjonalnych i społecznych.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 9

1. Dyrektor szkoły organizuje współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów oraz zadań szkoły.
2. Koordynowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami Dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i pedagogowi specjalnemu.
3. Współdziałanie organizowane jest w celu wspierania rozwoju uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspomagania rodziców i nauczycieli oraz podejmowania działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych.
4. Współdziałanie szkoły z podmiotami, o których mowa w ust. 1, odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie konsultacji, spotkań oraz porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) wymianę informacji, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez właściwe podmioty;
 - 4) organizowanie i koordynowanie działań wspierających uczniów, w tym działań diagnostycznych, terapeutycznych, profilaktycznych i wychowawczych;
 - 5) kierowanie uczniów i rodziców do właściwych instytucji w celu uzyskania specjalistycznej pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła sporządza i przekazuje opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Opinia, o której mowa w ust. 5, przygotowywana jest we współpracy nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów pracujących z uczniem i obejmuje w szczególności opis jego funkcjonowania, rozpoznanych trudności, mocnych stron, uzdolnień oraz stosowanych form wsparcia.
7. Szkoła może współpracować w szczególności z:
 - 1) jednostkami pomocy społecznej;
 - 2) placówkami ochrony zdrowia;

- 3) policją, strażą pożarną i innymi służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo;
 - 4) organizacjami pozarządowymi i instytucjami realizującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 5) instytucjami kultury, sportu i edukacji.
8. Zakres i formy współdziałania są dostosowywane do indywidualnych potrzeb uczniów oraz bieżących potrzeb szkoły.

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. 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

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10-minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie 15-minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
9. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych. Dzięki takim działaniom szkoła stara się minimalizować ryzyko wystąpienia negatywnych zjawisk i wspierać rozwój młodych ludzi w bezpiecznym otoczeniu.
10. 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.
11. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 10 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.
12. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 10.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

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

§ 15

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.

§ 16

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
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.

§ 17

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) uchwała 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.

§ 18

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.
8. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 19

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły - prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Prezydium Samorządu Uczniowskiego składa się z następujących funkcji:
 - 1) przewodniczący samorządu;
 - 2) zastępca przewodniczącego;
 - 3) skarbnik;
 - 4) sekretarz;
 - 5) członkowie prezydium.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski.
5. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
6. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
7. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
9. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela-opiekuna samorządu.
10. Kadencja opiekuna samorządu trwa 2 lata.
11. Dyrektor szkoły określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości Dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. W sprawach nierozwiązanych w szkole można zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, odpowiednio do ich ustawowych kompetencji. Tryb ten nie ogranicza prawa do wniesienia skargi lub zawiadomienia do właściwego organu.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. 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.
4. Godzina 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.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacji oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
4. W klasie I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Niektóre zajęcia szkolne prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych (święta, uroczystości szkolne, przedstawienia i spektakle, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.).
7. Szkoła organizuje wycieczki i wyjazdy zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 24

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczenie w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promowanie idei wolontariatu w szkole.
2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z opiekunem wolontariatu określa zaangażowanie uczniów w wolontariat w celu podniesienia oceny zachowania.

§ 25

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
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. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów, będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
9. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.

§ 26

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji w obszarach związanych ze zbiorami biblioteki.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 27

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody.
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia, w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
3. Stołówka organizuje dożywianie w formie ciepłych napojów, obiadów jednodaniowych cateringowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz przy oddziale przedszkolnym.
5. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
7. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne.
9. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

10. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziale przedszkolnym można zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego telefonicznie pod nr telefonu 627814545.
11. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez Dyrektora.

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Podstawowym kanałem bieżącej komunikacji szkoły z rodzicami jest dziennik elektroniczny.
Uzupełniającymi formami komunikacji są zebrania z rodzicami, indywidualne konsultacje i spotkania, kontakt telefoniczny oraz służbowa poczta elektroniczna lub inne narzędzia komunikacji elektronicznej udostępnione albo zatwierdzone przez szkołę.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji o swoim dziecku, w szczególności o jego zachowaniu, postępach w nauce, efektach uczenia się, wynikach oceniania oraz przyczynach trudności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami, odbywających się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i miejsca;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

- 8) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 30

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 31

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 16 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.

§ 32

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 Teams;
 - 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;
 - 2) drogą mailową, za pośrednictwem platformy edukacyjnej lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms w przypadku braku możliwości przekazywania materiałów kanałami wymienionymi powyżej.

3. Organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 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;
- 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)** w przypadku uporczywego zakłócania przebiegu zajęć online przez ucznia nauczyciel podejmuje działania mające na celu przywrócenie właściwego toku zajęć, a zaistniałą sytuację odnotowuje w dzienniku elektronicznym. W przypadku uniemożliwiania prowadzenia zajęć przez ucznia nauczyciel może czasowo ograniczyć jego udział w zajęciach online. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia i samodzielnego opracowania omawianego materiału;
- 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 niezbędnej 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 utrzymywać 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 każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 5 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 33

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. W realizacji zadań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego szkoła może korzystać ze wsparcia branżowych centrów umiejętności, funkcjonujących w systemie kształcenia zawodowego. Branżowe centra umiejętności mogą być również wykorzystywane jako miejsca realizacji zajęć i inicjatyw dla uczniów, w szczególności w zakresie udziału w warsztatach, rozwijania kompetencji praktycznych oraz poznawania środowiska pracy, co sprzyja lepszemu przygotowaniu uczniów do podejmowania aktywności zawodowej.

10. 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 szkół ponadpodstawowych prezentujących ofertę edukacyjną;
- 4)** udział w Targach Edukacji i Pracy organizowanych na terenie Gminy lub Powiatu;
- 5)** spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 6)** wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 7)** konkursy;
- 8)** udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 9)** udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10)** obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 11)** praca z komputerem - śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 12)** zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
- 13)** wywiady i spotkania z absolwentami.

11. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1)** pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2)** poznawanie swoich preferencji przy wyborze przyszłego zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3)** analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4)** indywidualną 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.

12. 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 sobie 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.
- 13.** 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) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 8) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 9) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej lub w innym wyznaczonym miejscu w szkole - gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
 - 10) 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);
 - 11) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym zasobów dostępnych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz informacji o zawodach oraz narzędzi komunikacji umożliwiających kontakt z uczniami oraz ich rodzicami.
- 14.** 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 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34

1. W szkole stosuje się różnorodne elementy oceniania kształtującego. Należy do nich przede wszystkim ustalanie celów uczenia się oraz kryteriów sukcesu, dzięki którym uczeń wie, czego się od niego oczekuje, jak będzie oceniany oraz jaki poziom wiedzy powinien osiągnąć. Cele te są formułowane w sposób jasny, przejrzysty i zrozumiały - prostym językiem, tak aby były precyzyjne i możliwe do zmierzenia.
2. Ocenianie kształtujące stanowi system wspierania procesu uczenia się ucznia poprzez udzielanie informacji zwrotnej. Jej istotą jest wskazanie, co zostało wykonane prawidłowo, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób uczeń może osiągnąć lepsze rezultaty.
3. Głównym celem oceniania kształtującego jest rozwój ucznia jako aktywnego uczestnika procesu nauczania. Sprzyja ono kształtowaniu odpowiedzialności za własną naukę, a także przyczynia się do doskonalenia metod pracy nauczyciela.
4. Istotnym elementem jest także zadawanie pytań oraz organizowanie dyskusji, co umożliwia prowadzenie systematycznego i partnerskiego dialogu między nauczycielem a uczniem na temat procesu uczenia się.
5. Ocenianie kształtujące zakłada ponadto współpracę między uczniami i uczenie się od siebie nawzajem. Wspiera także uczniów w przejmowaniu odpowiedzialności za własny proces uczenia się poprzez wzmacnianie motywacji do podejmowania wyzwań, rozwijanie samodzielności w podejmowaniu decyzji oraz budowanie wiary we własne możliwości.

§ 35

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych do wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Zasady stosowania form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) w klasach I-III sprawdziany pisemne przeprowadzane są po bloku tematycznym i oceniane z pisemną recenzją nauczyciela;
 - 2) w klasach IV-VIII
 - a) zależna jest od specyfiki przedmiotu,
 - b) uczeń nieobecny podczas określonej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do jej zaliczenia w innym terminie. W przypadku nieobecności trwającej do 1 tygodnia zaliczenie odbywa się na najbliższej lekcji danych zajęć edukacyjnych, natomiast w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 1 tydzień - w terminie uzgodnionym z nauczycielem po powrocie ucznia do szkoły, uwzględniając zakres zaległości oraz indywidualne potrzeby ucznia,

- c) pisemne formy sprawdzania wiadomości powinny być poprawione i oddane w ciągu 14 dni,
- d) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji, bez konieczności uzasadniania przyczyny, w liczbie określonej przez nauczyciela danego przedmiotu,
- e) prace klasowe, testy lub sprawdziany winny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- f) w ciągu tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż dwie prace klasowe, testy lub sprawdziany (uczniowie kl. IV-VI) i nie więcej niż trzy prace klasowe, testy lub sprawdziany (uczniowie kl. VII-VIII) wpisane w e-dziennik z wyprzedzeniem, w ciągu dnia jedną pracę klasową, test lub sprawdzian,
- g) uczeń za wykonanie pracy dodatkowej może otrzymać ocenę ustaloną w opracowanych wymaganiach edukacyjnych.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

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

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

- 1) uczeń i rodzic mają prawo do wglądu w prace pisemne w każdej chwili w szkole lub zabrania pracy do domu, po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą;
- 2) sprawdziany, testy, prace klasowe nauczyciel przekazuje wychowawcy oddziału, który przygotowuje teczkę przeznaczoną na prace danego ucznia;
- 3) prace są przechowywane w zamkniętej szafie w pokoju nauczycielskim z dostępem osób upoważnionych, do końca roku szkolnego - do 31 sierpnia, z upływem tego terminu są niszczone.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia oceny oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.

6. Uczeń i jego rodzice mogą sporządzać notatki i fotografie udostępnionej dokumentacji dotyczącej ucznia. Na wniosek szkoła przekazuje kopię lub skan w sposób zapewniający ochronę danych innych osób. Sposób udostępnienia nie może uniemożliwiać zapoznania się z treścią pracy i uzasadnieniem oceny.

§ 37

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Do zadań Dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać - zwolniony;
- 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, posiada wiedzę umożliwiającą rozwiązywanie samodzielnie zadań z zakresu podstawy programowej. Udział w konkursach ani opanowanie treści wykraczających poza realizowany program nie stanowią warunku otrzymania tego stopnia. Zachowuje się uprawnienia laureatów i finalistów wynikające z art. 44 ustawy o systemie oświaty;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował biegle, choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który w znacznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego programu nauczania, poprawnie i na ogół samodzielnie posługuje się

zdobytą wiedzą i umiejętnościami, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne oraz podejmuje samodzielne próby rozwiązania zadań o większym stopniu trudności;

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, a w sytuacjach wymagających zastosowania wiedzy w nowym kontekście korzysta z pomocy nauczyciela lub dodatkowych wskazówek;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego programu nauczania w zakresie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności, wykonuje z pomocą nauczyciela proste, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności oraz podejmuje próby samodzielnego ich rozwiązania;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania w zakresie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności z danego przedmiotu, nie rozwiązuje (nie wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, a wykonywane zadania wymagają stałego wsparcia i nie są wykonywane samodzielnie.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonania zadania nauczyciel wyjaśnia sytuację z uczniem i sprawdza jego wiadomości i umiejętności w innej, odpowiedniej formie. Konsekwencje naruszenia zasad uczciwości rozpatruje się odrębnie, zgodnie z zasadami oceniania zachowania i statutowym katalogiem kar.
 6. Uczeń może jednokrotnie poprawić każdą ocenę bieżącą ze sprawdzenia wiadomości i umiejętności, w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, po uzgodnieniu terminu i odpowiedniej formy z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności choroby lub potrzeby dostosowania, nauczyciel ustala termin późniejszy. Poprawa sprawdza te same wymagania, a zadania nie muszą być identyczne. Przy klasyfikacji nauczyciel uwzględnia poziom opanowania wymagań wykazany po poprawie; nie ustala oceny wyłącznie przez uśrednienie obu wyników. Do ocen klasyfikacyjnych stosuje się właściwe przepisy § 45-48.
 7. Nauczyciel indywidualizuje pracę i dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, odpowiednio na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i IPET; orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania; właściwej opinii poradni; rozpoznania nauczycieli i specjalistów, gdy uczeń bez takiego dokumentu jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole; opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na WF.
 8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej przekazana do szkoły jest udostępniana nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem w zakresie niezbędnym do organizacji i udzielania mu odpowiedniego wsparcia. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
 9. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
 10. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania co najmniej dwóch zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (m.in. na początku roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej oraz w połowie II półrocza).
 11. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Uczniowskiego;

- 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
- 3) nauczycieli stosujących dany system;
- 4) dokonywanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;
- 5) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 38

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

§ 39

1. W klasach I-III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z religii i etyki (jeżeli uczeń w nich uczestniczy) są ustalone według skali, o której mowa § 40 ust.1, natomiast oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych przedmiotów oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 40 ust. 1, z zastosowaniem zasad używania znaków „+” i „-” określonych w § 40 ust. 2. Nauczyciel ustala oceny na podstawie systematycznej obserwacji ucznia, jego wypowiedzi, wykonywanych zadań, prac pisemnych, działań praktycznych oraz innych wytworów pracy. Ocenę wyrażoną stopniem uzupełnia ustna lub pisemna informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3. W przypadku uczniów, dla których przepisy prawa wymagają opisowej formy ocen bieżących, stosuje się wyłącznie tę formę. Ocenianie religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w ust. 1.
3. Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej, może wprowadzić również pieczątki, znaczki, naklejki lub inne formy oceny bieżącej.
4. 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.
5. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
6. 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.

§ 40

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 tabeli.
 3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”.
 4. W klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadawać pisemne prace domowe służące utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć.
 5. Pisemne prace domowe są nieobowiązkowe i nie ustala się z nich ocen. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje informację, co uczeń wykonał dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
 6. Wykonywanie tych prac może stanowić dodatkową przesłankę podwyższenia rocznej oceny o jeden stopień, jeżeli uczeń wykazał postęp w opanowaniu wymagań, a samodzielne zastosowanie rozwijanych umiejętności zostało potwierdzone podczas zajęć. Nauczyciel dokumentuje uzasadnienie podwyższenia. Samo oddanie określonej liczby prac nie wystarcza.
 7. Niewykonywanie tych prac nie obniża oceny z zajęć ani oceny zachowania, nie skutkuje wpisaniem nieprzygotowania i nie ogranicza możliwości uzyskania żadnego stopnia. Uczeń może wykazać wymagane wiadomości i umiejętności podczas zajęć, bez wykonywania prac domowych.
8. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym i podlega ocenianiu oraz klasyfikowaniu na zasadach określonych w niniejszym rozdziale. Ocena klasyfikacyjna z edukacji zdrowotnej jest uwzględniana przy ustalaniu promocji ucznia do klasy programowo wyższej oraz przy ustalaniu średniej ocen, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
9. Zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” są nieobowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi. Nie podlegają ocenianiu i klasyfikowaniu oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Ocena klasyfikacyjna zachowania	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobrze	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

11. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
13. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 41

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną opisową z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli przypadają w nim ferie zimowe - w ostatnim tygodniu zajęć przed tymi feriami. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
 3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.
 4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawcę oddziału, na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia lub przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych.
 5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 6. Najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do odpowiednio opisanej rubryki w dzienniku.

§ 42

1. 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.
2. Klasyfikacyjna ocena roczna może różnić się od klasyfikacyjnej oceny śródrocznej o więcej niż jeden stopień, zarówno w górę, jak i w dół, w zależności od postępów ucznia w nauce oraz stopnia opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

§ 43

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

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. 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.

§ 45

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania w ciągu dwóch dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o ocenach przewidywanych.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 2) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;

- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 46

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.

§ 47

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.

§ 48

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.

§ 49

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
 5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 50

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

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

§ 51

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

§ 52

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
 - 3) opinię kolegów i koleżanek z klasy;

- 4) uwagi i pochwały odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 5) działania i postawy, podlegające ocenianiu zachowania ucznia.
6. Obniżenie zachowania może nastąpić za:
- 1) rażące naruszenie zasad postępowania;
 - 2) notoryczne naruszanie tych samych zasad postępowania;
 - 3) braku poprawy w zachowaniu pomimo zastosowania środków zaradczych.
7. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, otrzymuje ocenę naganną z pominięciem skali ocen.
8. W przypadku, gdy uczeń dopuści się sfalszowania dokumentów szkolnych bądź korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielem, otrzymuje ocenę nieodpowiednią z pominięciem skali ocen.
9. Aktywność pozaszkolna ma wpływ na pozytywną ocenę zachowania wyłącznie wtedy, gdy uczeń poprzez nią kreuje wizerunek szkoły i promuje szkołę.
10. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania ucznia.
11. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium) nie miał możliwości wykazania się działaniami i postawami określonymi w zasadach oceniania zachowania, o ocenie decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
12. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
15. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 54

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 5) działa w organizacjach np. harcerstwie, wolontariacie, Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym;
 - 6) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;

- 7) okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym;
 - 8) samodzielnie podejmuje działania służące własnemu rozwojowi oraz chętnie dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi;
 - 9) odpowiedzialnie korzysta z technologii informacyjno-komunikacyjnych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w sieci i reaguje na zagrożenia związane z ich niewłaściwym wykorzystaniem;
 - 10) dba o dobre relacje z rówieśnikami, wykazuje empatię, reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania oraz wspiera innych uczniów.
1. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - 1) przestrzega zasad statutu;
 - 2) cechuje go kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 3) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 4) godnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, gminnych lub środowiskowych;
 - 5) jego postawa jest godna naśladowania;
 - 6) dba o dobre relacje z rówieśnikami, okazuje szacunek innym osobom i właściwie reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób oraz odpowiedzialnie korzysta z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 8) rozwija swoje zainteresowania i podejmuje działania zmierzające do własnego rozwoju, wykorzystując swoje możliwości i uzdolnienia.
 2. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 4) zachowuje właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń.
 3. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 5) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);

- 7) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 8) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
4. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną, a jego zachowanie charakteryzuje się w szczególności:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 5) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi;
 - 6) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 7) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 8) jego strój jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
5. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną, a jego zachowanie charakteryzuje się w szczególności:
- 1) swoim postępowaniem w sposób rażący lub uporczywy naruszył dobro własne lub innych;
 - 2) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych (uczeń popadł w konflikt z prawem);
 - 3) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 4) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - 5) został ukarany naganą dyrektora.
6. Uczeń, który notorycznie nie przestrzega obowiązku noszenia mundurka szkolnego, może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną zachowania.

§ 55

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:

Odsetek uzyskanych punktów	Ocena
od 95% do 100%	6
od 91% do poniżej 95%	6–
od 87% do poniżej 91%	5+
od 81% do poniżej 87%	5

Odsetek uzyskanych punktów	Ocena
od 78% do poniżej 81%	5–
od 75% do poniżej 78%	4+
od 69% do poniżej 75%	4
od 65% do poniżej 69%	4–
od 59% do poniżej 65%	3+
od 50% do poniżej 59%	3
od 43% do poniżej 50%	3–
od 37% do poniżej 43%	2+
od 30% do poniżej 37%	2
od 27% do poniżej 30%	2–
od 25% do poniżej 27%	1+
od 0% do poniżej 25%	1

4. Przy ustalaniu ocen bieżących wyrażanych stopniem za punktowane prace pisemne podlegające ocenianiu stosuje się poniższą skalę procentową. Uwzględnia się przy tym wymagane przepisami prawa dostosowania wymagań edukacyjnych. W klasach I-III zastosowanie tej skali zależy od formy oceniania określonej w § 39 ust. 2-3. Skali procentowej nie stosuje się do ocen opisowych ani do ustalania ocen klasyfikacyjnych.
5. Skala dotyczy punktowanych prac w klasach IV-VIII i jest stosowana z uwzględnieniem wymaganych dostosowań. Nie stanowi algorytmu ustalania oceny klasyfikacyjnej.

Rozdział 7 Uczeń Szkoły

§ 56

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 3) znajomości programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów w nauce;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
- 7) otrzymywania pomocy w przypadku trudności w nauce lub zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz wyrażania opinii w sprawach dotyczących społeczności szkolnej;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, Dyrektora w przypadku potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawiania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

2. Szkoła organizuje wsparcie dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów powracających z zagranicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekazywanie innym o ich szkodliwości;

- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) wypełnianie poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 12) codzienny ubiór z zachowaniem następujących wymogów:
 - a) w szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski (mundurek szkolny), którego wzór został ustalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły oraz zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski,
 - b) mundurek obowiązuje na terenie szkoły w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem piątków oraz sytuacji określonych poniżej. W piątek uczeń może przyjść bez mundurka, zachowując pozostałe zasady ubioru,
 - c) w dniu wyjścia lub wyjazdu organizowanego przez szkołę, po którym uczeń nie wraca już na zajęcia w szkole, mundurek nie jest obowiązkowy przez cały ten dzień, również podczas lekcji przed wyjściem lub wyjazdem. Sam powrót autokaru albo grupy pod szkołę lub na jej teren, wyłącznie w celu zakończenia wyjazdu i odbioru uczniów, nie jest powrotem na zajęcia,
 - d) jeżeli po wyjściu lub wyjeździe uczeń wraca na dalsze zajęcia w szkole, mundurek obowiązuje podczas zajęć przed wyjściem i po powrocie. Zasada ta nie znosi zwolnienia piątkowego ani obowiązku stroju galowego,
 - e) o tym, czy po wyjściu lub wyjeździe zaplanowano dalsze zajęcia w szkole, wychowawca lub kierownik informuje uczniów i rodziców najpóźniej w dniu poprzedzającym wyjście lub wyjazd, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w inny skuteczny sposób przyjęty w szkole,
 - f) uczeń zobowiązany jest do noszenia mundurka w sposób estetyczny i zgodny z przeznaczeniem,
 - g) mundurek szkolny składa się z koszulki polo w kolorze burgundowym z białą lamówką na kołnierzyku i z logiem szkoły oraz z rozpinanej bluzy z kapturem w kolorze szarym z logiem szkoły,
 - h) podczas uroczystości i wydarzeń objętych obowiązkiem stroju galowego określonego w ust. 7 strój galowy zastępuje mundurek. Obowiązek ten dotyczy również piątków i dni objętych zwolnieniem związanym z wyjazdem,
 - i) brak mundurka nie może być powodem nieobecności ucznia na zajęciach, jednak każdy przypadek nieprzestrzegania zasad dotyczących ubioru podlega indywidualnemu rozpatrzeniu przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły,
 - j) za systematyczne niestosowanie się do obowiązku noszenia mundurka mogą być stosowane środki wychowawcze zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - k) ustalenia dotyczące wzoru, sposobu zakupu i finansowania mundurków mogą być omawiane i aktualizowane w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - l) ubiór uczniów musi być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej,
 - m) wszystkie elementy ubioru powinny być czyste i zadbane,
 - n) ubiór powinien być bez rysunków i napisów mogących obrażać lub naruszać godność osobistą innych osób,
 - o) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie kl. I-III zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych obowiązuje strój umożliwiający bezpieczne wykonywanie ćwiczeń: koszulka sportowa, spodenki, spodnie sportowe lub legginsy

oraz obuwiu odpowiednie do rodzaju aktywności i miejsca zajęć. Odzież powinna zapewniać swobodę ruchów i zakrywać miejsca intymne podczas wykonywania ćwiczeń. Szczególne wymagania bezpieczeństwa nauczyciel podaje przed zajęciami. Uwzględnia się uzasadnione potrzeby zdrowotne i sensoryczne ucznia.

6. Uczeń zgłasza nauczycielowi brak wymaganego stroju lub obuwia. Nauczyciel ocenia możliwość bezpiecznego udziału i odpowiednio dobiera aktywność. Jeżeli wykonanie danych ćwiczeń nie jest bezpieczne, zapewnia uczniowi inną formę udziału w lekcji, pozostawiając go pod opieką. Sam brak stroju nie stanowi podstawy wystawienia oceny niedostatecznej z WF. Powtarzające się niestosowanie zasad ubioru rozpatruje się indywidualnie, po wyjaśnieniu przyczyn i udzieleniu potrzebnego wsparcia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania
7. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz, w czasie imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych, konkursów oraz w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału, uczniowie ubrani są w szkolny strój galowy.
 - 1) jednolitej białej bluzki, koszuli;
 - 2) czarnej lub granatowej spódnicy stosownej długości; czarnych lub granatowych wizytowych spodni lub czarnych dżinsów;
 - 3) czarnej lub granatowej sukienki;
 - 4) białego, granatowego lub czarnego swetra, żakietu, marynarki.

§ 57

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic każdą nieobecność w szkole (jedno lub kilkunastogodzinną, całodzienną, wielodniową) usprawiedliwia powiadamiając poprzez e-dziennik lub pisemnie, bądź telefonicznie wychowawcę oddziału;
- 2) rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w szkole najpóźniej 14 dni po powrocie do szkoły;
- 3) rodzic, usprawiedliwiając nieobecność ucznia, podaje datę lub daty nieobecności.

§ 58

1. Przynoszenie do szkoły przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dobrowolne. Szkoła nie wymaga posiadania prywatnego urządzenia do udziału w zajęciach i zapewnia możliwość wykonania zadania uczniowi, który go nie posiada.
2. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas przerw oraz pobytu w świetlicy i bibliotece, a także podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z wyjątkami określonymi poniżej.
3. Uczeń wyłącza albo wycisza urządzenie i przechowuje je w swoim plecaku lub torbie. Zasada ta nie ogranicza korzystania w przypadkach określonych w ust. 4 ani uzgodnionego sposobu używania urządzenia ze względu na potrzeby zdrowotne. Szkoła nie prowadzi depozytu tych urządzeń. Zwykły zegarek bez funkcji komunikacji lub nagrywania nie jest objęty zakazem.

4. Zakazu nie stosuje się, gdy:

- 1)** nauczyciel wyrazi zgodę na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania danych zajęć, sprawdzenia wiedzy uczniów albo kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2)** dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia; odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia;
- 3)** wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach edukacyjnych poza jej terenem, lub dla mienia tych osób albo mienia szkoły.
- 5.** W przypadku ust. 4 pkt 3 uczeń może niezwłocznie użyć urządzenia do wezwania pomocy lub ostrzeżenia o zagrożeniu, bez uprzedniego uzyskania zgody. W pozostałych pilnych sprawach uczeń zwraca się do nauczyciela. Szkoła zapewnia możliwość kontaktu z rodzicami za pośrednictwem telefonu szkolnego także uczniowi bez własnego urządzenia.
- 6.** Zgodę z ust. 4 pkt 2 realizuje się w sposób zapewniający uczniowi rzeczywisty dostęp do potrzebnego urządzenia. Uzgodnienia organizacyjne z uczniem i rodzicami przekazuje się pracownikom w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i wsparcia; nie ujawnia się informacji medycznych innym uczniom.
- 7.** Kierownik wycieczki decyduje o możliwości korzystania przez uczniów z urządzeń podczas wycieczki, zgodnie z zasadami określonymi w statucie. Może ograniczyć korzystanie z urządzeń lub go zakazać, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, prawidłowej realizacji programu wycieczki lub ochrony praw innych osób. Przed wycieczką kierownik zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami korzystania z urządzeń, uwzględniając program i warunki wycieczki. Ograniczenia te nie mogą naruszać wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.
- 8.** Podczas wycieczki nie korzysta się z urządzeń podczas przechodzenia przez jezdnię, przemieszczania się w miejscu wymagającym szczególnej uwagi, wykonywania ćwiczeń i aktywności wymagających skupienia na bezpieczeństwie, przekazywania instrukcji bezpieczeństwa ani w czasie ciszy nocnej. Użycie urządzenia nie może zakłócać programu, odpoczynku lub praw innych uczestników. Ograniczenia te nie wyłączają przypadków z ust. 4. Kierownik określa organizacyjne szczegóły w granicach statutu.
- 9.** W przypadku naruszenia zasad nauczyciel poleca zakończyć korzystanie i schować urządzenie do plecaka lub torby. Wyjaśnia sytuację, uwzględniając wyjątki i potrzeby ucznia. W zależności od okoliczności stosuje się działania wychowawcze albo kary określone w § 60 oraz współpracuje z rodzicami. Naruszenie nie powoduje automatycznie oceny niedostatecznej z przedmiotu ani z góry określonej oceny zachowania.
- 10.** Niniejszy paragraf nie uprawnia pracownika do żądania hasła, odblokowania urządzenia, przeglądania prywatnych wiadomości lub usuwania danych. W przypadku podejrzenia zagrożenia lub czynu zabronionego szkoła podejmuje działania wynikające z przepisów prawa i standardów ochrony małoletnich.
- 11.** Zabrania się używania urządzeń do nękania, poniżania, naruszania prywatności, krzywdzącego utrwalania wizerunku, podszywania się pod inną osobę oraz bezprawnego rozpowszechniania nagrań lub innych treści. Rejestrowanie innych osób do celów szkolnych wymaga odpowiedniej podstawy prawnej i respektowania ich praw; samo zezwolenie na użycie telefonu nie jest zgodą na publikację wizerunku.

12. Samego otrzymania niechcianego materiału ani zgłoszenia krzywdzenia nie traktuje się jako cyberprzemocy po stronie zgłaszającego. Utrwalanie, zabezpieczanie i przekazywanie dowodów ocenia się zgodnie z przepisami prawa. Szkoła pomaga zabezpieczyć zgłoszenie w sposób chroniący osoby pokrzywdzone.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić przypadek naruszenia praw ucznia określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły wychowawcy oddziału, nauczycielowi, specjalście lub bezpośrednio Dyrektorowi szkoły. Zgłoszenie może być dokonane ustnie, pisemnie albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku zgłoszenia naruszenia praw ucznia osoba, która je przyjęła, niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi szkoły, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz poufności informacji dotyczących sprawy.
3. Jeżeli naruszenia praw ucznia dopuścił się inny uczeń, wychowawca oddziału, we współpracy z pedagogiem lub psychologiem, podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy i rozwiązania konfliktu, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą zainteresowanych uczniów i z uwzględnieniem charakteru sprawy, może zostać podjęta mediacja.
4. Jeżeli sprawa nie może zostać rozwiązana na poziomie oddziału albo wymaga podjęcia działań przez Dyrektora szkoły, wychowawca oddziału lub osoba prowadząca działania wyjaśniające przekazuje sprawę Dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić sprawę bezpośrednio Dyrektorowi szkoły, bez konieczności wcześniejszego zgłaszania jej innym pracownikom szkoły.
6. W przypadku gdy zgłoszenie lub skarga dotyczy Dyrektora szkoły, sprawę kieruje się do właściwego organu zgodnie z przepisami prawa. Złożenie zgłoszenia lub skargi w szkole nie ogranicza prawa ucznia ani jego rodziców do zwrócenia się do właściwych organów lub instytucji.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego stosuje się zasady i procedury określone w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole oraz przepisy prawa. W takim przypadku działania podejmowane w ramach wyjaśniania sprawy lub mediacji nie mogą zastępować działań interwencyjnych wymaganych przepisami prawa lub Standardami Ochrony Małoletnich.
8. Uczeń, który zgłosił naruszenie swoich praw lub złożył skargę, jest chroniony przed działaniami odwetowymi związanymi ze zgłoszeniem lub skargą. Szkoła podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i ochrony jego praw.
9. Informacje dotyczące zgłoszenia lub skargi, w tym dane osoby, której sprawa dotyczy, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zasadami poufności. Informacje te są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy i podjęcia odpowiednich działań.
10. Skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia można złożyć w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Skarga powinna zawierać opis zdarzenia, którego dotyczy oraz w miarę możliwości, wskazanie prawa ucznia, które zdaniem składającego skargę zostało naruszone. Brak wskazania konkretnego przepisu prawa nie może stanowić podstawy do pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

11. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, podejmując działania niezbędne do wyjaśnienia przedstawionych okoliczności. O sposobie rozpatrzenia skargi uczeń oraz jego rodzice są informowani, co do zasady, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli rozpatrzenie skargi w tym terminie nie jest możliwe, Dyrektor szkoły informuje o przyczynach przedłużenia terminu oraz w miarę możliwości, o przewidywanym terminie zakończenia sprawy.
12. Wycofanie zgłoszenia lub skargi nie wstrzymuje podejmowania czynności, jeżeli obowiązek ich podjęcia wynika z przepisów prawa, Standardów Ochrony Małoletnich albo charakteru sprawy.

§ 60

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałą na forum klasy;
- 2) pochwałą na forum szkoły.
2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Dyplom gratulacyjny otrzymują uczniowie, którzy uzyskali największy wzrost średniej ocen między pierwszym a drugim okresem klasyfikacyjnym.
4. Uczeń za osiągnięte wyniki w nauce otrzymuje dyplom gratulacyjny:
- 1) złoty - średnia ocen od 4,60 do poniżej 4,75 zachowanie co najmniej dobre;
- 2) srebrny - średnia ocen od 4,45 do poniżej 4,60 zachowanie co najmniej dobre;
- 3) brązowy - średnia ocen od 4,30 do poniżej 4,45 zachowanie co najmniej dobre.

5. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz nieprzestrzeganie zasad i regulaminów szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora.

6. Naganę Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który:

- 1) dokonał aktu agresji i przemocy wobec innych, skutkującego uszczerbkiem na zdrowiu;
- 2) dokonał pod groźbą użycia siły aktu wymuszania (pieniędzy, rzeczy, wartościowych, przedmiotów, innych), ma udowodnione kradzieże i oszustwa;
- 3) popadł w konflikt z prawem karnym, został uznany winnym czynu karalnego lub demoralizacji;
- 4) przejawia znamiona demoralizacji poprzez poważne naruszanie obowiązku szkolnego;
- 5) dopuścił się czynu, który zdeorganizował pracę szkoły, stanowił zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły, naraził majątek szkoły na poważne zniszczenie.

7. O każdorazowej nagrodzie i naganie rodzic zostaje poinformowany poprzez: kontakt telefoniczny, dziennik elektroniczny lub wezwanie do szkoły. Powiadomienia dokonuje wychowawca, pedagog szkolny lub Dyrektor.

8. Przy wymierzeniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 2) kradzież;
- 3) wyłudzeniu, szantażu, przekupstwa;
- 4) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 5) zniesławienie szkoły, jej pracowników oraz uczniów, np. na stronie internetowej.
10. Od udzielonej kary lub przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
11. Zastosowanie kary na podstawie niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastawiania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 61

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

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) wyłudzenie (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.

Rozdział 8 Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników 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.

§ 63

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora, dla nauczycieli. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 2) 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 szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 3) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie go;
 - 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 64

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie przyjętego programu nauczania, z uwzględnieniem planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na osiągnięcie przez uczniów zakładanych efektów uczenia się;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji, a także monitorowanie ich funkcjonowania i dobrostanu;
- 4) w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, z wykorzystaniem informacji zwrotnej wspierającej rozwój ucznia;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 12) stosowanie zróżnicowanych metod i form pracy, w tym metod aktywizujących, wspierających rozwój kompetencji społecznych uczniów.

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

3. 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.

§ 65

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. 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.

§ 66

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie i doradcę zawodowego.
2. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 67

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - g) wykonywaniu dodatkowych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 68

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor.

Rozdział 9 Ceremoniał szkoły

§ 69

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole. Stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych. Opisuje symbole narodowe i szkolne.
2. Publiczna Szkoła prowadzona przez Gminę Łęka Opatowska kształtuje i wychowuje zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
3. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej.
4. Szkoła zapoznaje uczniów z historią i znaczeniem tych symboli.
5. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
6. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania wobec niego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
7. Flagę umieszcza się w widocznym miejscu, nie pochyla się jej do oddawania honorów i nie umieszcza się na niej żadnych ozdób i napisów.
8. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przepasać kirem.

§ 70

1. Do uroczystości szkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) ślubowanie klas I;
 - 4) Święto Patrona Szkoły obchodzone 28 maja lub w innym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
 - 5) święta narodowe i uroczystości kościelne;
 - 6) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu;
 - 7) uroczystości regionalne.
2. Uroczystości szkolne składają się najczęściej z dwóch zasadniczych elementów:
 - 1) części oficjalnej;
 - 2) części artystycznej;
 - 3) część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.
3. Uczniowie galowym strojem określonym w § 56 ust. 7, podkreślają podniosły charakter uroczystości szkolnych.

§ 71

1. Szkoła posiada własny sztandar:

- 1) sztandar szkoły jest w kształcie kwadratu o wymiarach 100 x 100 cm wykonany jest techniką haftu komputerowo-maszynowego przytwierdzonego do drzewca i obszyty złotymi frędzlami o długości 7 cm. Drzewiec stanowi drewno w jasnym kolorze z główką w kształcie godła państwowego;
- 2) awers nawiązuje do patrona szkoły. Awers posiada niebieskie tło. Centralne miejsce zajmuje postać Patrona Kard. Stefana Wyszyńskiego w złotym owalu. Wokół kardynała widnieją dwie daty 1901 - rok urodzenia i 1981 - rok śmierci. Nad postacią widnieje półokrągły złoty napis o treści: „Szkoła Podstawowa im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Opatowie”, pod postacią motto: „Warto służyć każdemu człowiekowi i dla każdego się poświęcić”;
- 3) rewers posiada barwy narodowe, na których w centralnym miejscu umieszczone jest godło Polski - srebrny orzeł w złotej koronie. Wokół orła widnieją wartości Bóg - Honor - Ojczyzna - Nauka wykonane złotą nitką.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, a insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy) umieszczone są w gablocie na sztandarze.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie znajdują się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku:
- 1) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 2) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- 3) członkowie pocztu sztandarowego są ubrani na galowo.
6. Sztandar oprócz uroczystości wewnętrznych reprezentuje szkołę podczas uroczystości środowiskowych, np.:
- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
- 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
- 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jego delegacja.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony kirem.
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
9. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
- 1) podczas śpiewania hymnu państwowego lub szkolnego;
- 2) podczas podniesienia Hostii w czasie mszy św.;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 6) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę.

10. Przekazanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości zakończenia nauki w szkole podstawowej:

- 1) do sztandaru podchodzą wszyscy nowi członkowie pocztu;
- 2) uczeń - chłopiec chorąży ze starego pocztu wypowiada słowa: „Przekazuję Wam sztandar dbajcie o niego i sumiennie wypełniajcie obowiązki godnie reprezentując naszą szkołę”;
- 3) chorąży z nowego pocztu przyklęka, wypowiada słowa: „Przyjmujemy od Was sztandar będziemy dbać o niego i sumiennie wypełniać obowiązki godnie reprezentując naszą szkołę”;
- 4) następuje przekazanie sztandaru przez chorążego i szarf przez asystę sztandaru.

§ 72

Szkoła posiada hymn, który przyjęła po likwidacji Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie:

- 1) jest to utwór autorstwa absolwentki Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Opatowie Kingi Cygi napisany na uroczystość nadania Gimnazjum imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w 2002 roku. Autorem melodii jest były nauczyciel muzyki w gimnazjum Marcin Sobczak;

- 2) tekst hymnu:

„I. Kardynała ciężkie losy dobrze znamy,

Jego wzloty i upadki podziwiamy,

Ksiądz Wyszyński kim dziś jest każdy w szkole wie,

To nasz patron na dobre i na złe.

Ref: Kardynale, kardynale, chcemy z Tobą w życie iść,

Kochać ludzi, mieć marzenia, dziećmi Boga zawsze być,

Czcić Ojczyznę i rozwijać każda myśl i życia sens,

Bądź nam źródłem i natchnieniem w murach szkoły tej.

II. Tysiąclecia Prymasem ogłoszony,

w szczęściu i radości wyniesiony,

obraz Jego w nas samych będzie tkwił po wieczny czas,

Jego słowa będą znane zawsze nam.”

§ 73

Szkoła posiada własne logo. Jest znakiem rozpoznawczym szkoły, który jest eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, teczках, zaproszeniach, życzeniach.

Rozdział 10 Oddział przedszkolny

§ 74

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6 letnich.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, w godzinach ustalanych corocznie przez organ prowadzący.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku i możliwości dzieci.
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. Organizację 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 § 8 niniejszego statutu.
14. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.
15. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
16. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący w formie uchwały.
17. 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.

§ 75

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;
 - 20)** kształtowanie nawyków związanych z higieną cyfrową poprzez organizowanie procesu wychowania i nauczania z ograniczonym wykorzystaniem narzędzi ekranowych oraz promowanie aktywności opartych na bezpośrednim poznawaniu świata, kontaktach społecznych i aktywności ruchowej;
 - 21)** organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, umożliwiających dzieciom aktywne poznawanie otoczenia, samodzielne poszukiwanie rozwiązań oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy w działaniu;
 - 22)** stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwijaniu poczucia sprawczości dziecka poprzez umożliwianie dokonywania wyborów, planowania działań oraz realizowania własnych pomysłów adekwatnie do wieku i możliwości rozwojowych;
 - 23)** tworzenie warunków do rozwijania kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów oraz podejmowania decyzji w różnych sytuacjach edukacyjnych i społecznych.
- 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.

§ 76

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź przez inne pełnoletnie osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
6. 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.
7. 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.
8. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 77

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 wyznacza jednego lub dwóch nauczycieli, którym powierza opiekę nad oddziałem przedszkolnym, uwzględniając czas pracy oddziału, realizowane zadania oraz propozycje rodziców dzieci tego oddziału. Zajęcia w oddziale mogą prowadzić również inni nauczyciele, zgodnie z przydzielonymi im obowiązkami.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest zachowanie stałości obsady nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem, przez cały okres korzystania przez dzieci tego oddziału z wychowania przedszkolnego. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale współpracują w realizacji tych zadań.
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 podstawą 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.

§ 78

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem;
 - 3) zajęcia otwarte oraz warsztaty dla rodziców;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 7) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą, corocznych spotkaniach autorskich;
 - 8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii,
 - 9) inne wynikające z działalności przedszkola.
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”.

§ 79

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) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 5) podmiotowego i równego traktowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli;
- 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

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.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 80

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