

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 10

im. ks. prof. Alojzego Franciszka Nosala

w Dębicy

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III. Organy szkoły	6
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły	9
Rozdział V. Organizacja zajęć edukacyjnych	13
Rozdział VI. Oddziały przedszkolne.....	16
Rozdział VII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	20
Rozdział VIII. Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej.....	21
Rozdział IX. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	24
Rozdział X. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	27
Rozdział XI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	35
Rozdział XII. Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.....	55
Rozdział XIII. Rodzice.....	60
Rozdział XIV. Ceremoniał, sztandar i logo szkoły	62
Rozdział XV. Przepisy końcowe.....	63

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Alojzego Franciszka Nosala w Dębicy.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Huberta Wagnera 4, 39-200 Dębica.
3. Na pieczęciach szkoły nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego, 8letniego cyklu kształcenia, w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 10 im. A. F. Nosala w Dębicy jest Gmina Miasta Dębica z siedzibą w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. ks. prof. Alojzego Franciszka Nosala w Dębicy;
- 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Dębica z siedzibą w Dębicy, ul. Ratuszowa 2;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły;
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły;
- 7) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 8) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole;
- 10) Ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.);
- 11) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacyjne, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) wspieranie intelektualnego rozwoju dzieci i młodzieży w procesie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 6.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) edukację zawodową;
- 10) współpracę i stałą komunikację z rodzicami;

- 11) przygotowanie uczniów do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej;
- 12) prowadzenie kształcenia specjalnego, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów, wobec których wydano orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym z zaleceniem prowadzenia zajęć rewalidacyjnych;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7.

[Bezpieczeństwo uczniów]

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziału przedszkolnego, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora.
4. Wszyscy pracownicy szkoły niezwłocznie powiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
6. 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.

7. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”, które stanowią odrębny dokument obowiązujący w szkole.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Samorząd uczniowski;
- 3) Rada pedagogiczna;
- 4) Rada rodziców.

§ 9.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) jest liderem, wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluację wewnętrzną, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
- 6) jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 7) odpowiada za zatrudnianie nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) odpowiada za dokumentację szkoły, z wyłączeniem dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, których charakter jest spójny z misją szkoły;
- 12) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 13) uczestniczy w realizacji przez nauczycieli awansu zawodowego;
- 14) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 15) zawiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej – za zgodą dyrektora – mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) opiniowanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
 - 3) opiniowanie wyboru zestawu podręczników, zgodnych z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o dopuszczeniu do użytku szkolnego podręczników;
 - 4) opiniowanie innowacji pedagogicznych;
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) wyrażanie zgody na przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
 - 9) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów.
9. Zebrania rady są protokołowane.

§ 12.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rada Rodziców działa według ustalonego przez siebie regulaminu.

§ 13.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu zajęć specjalistycznych;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 16.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Arkusz organizacji szkoły;
- 2) Plan finansowy szkoły;
- 3) Plan pracy szkoły;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) Przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 17.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;

- 7) zajęć etyki/religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 18 a. **[Edukacja zdrowotna]**

1. Szkoła organizuje i realizuje zajęcia z przedmiotu edukacja zdrowotna, zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów w klasach IV–VIII.
3. Moduł tematyczny „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest realizowany na zasadach fakultatywnych. Uczeń ma prawo do zwolnienia z udziału w tej części zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. Rezygnację, o której mowa w ust. 3, składa się do dyrektora szkoły. Rezygnację składają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
5. Uczniowi, który złożył rezygnację z modułu, o którym mowa w ust. 3, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece na czas trwania tych zajęć.
6. Ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej podlega wyłącznie realizacja obowiązkowej podstawy programowej edukacji zdrowotnej. Treści z zakresu zdrowia seksualnego nie podlegają ocenianiu i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 19.

W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne;
- 3) oddziały sportowe;
- 4) grupy międzyoddziałowe;
- 5) oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat. Do klubu mogą też być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców. Mogą oni prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Struktura organizacyjna Klubu:
 - 1) Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły;

- 2) opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;
 - 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora;
 - 4) na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - 5) Klub Wolontariatu prowadzi dokumentację związaną z realizowanymi akcjami, m.in. są to podziękowania, dyplomy itp.
5. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
- 1) informowanie za pośrednictwem opiekuna klubu/ nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 21.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) zajęć specjalistycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów – udzielanych i prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 8) organizacji kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodziców, dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych lub szkolnych;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 22.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadaniemi, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 23.

Szkoła współdziała ze Stowarzyszeniem Dziesiątka i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24.

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

§ 25.

Szkoła zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

Sale gimnastyczne i inne pomieszczenia w szkole mogą być wynajmowane podmiotom zewnętrznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 28.

1. Rodzice uczniów mają prawo wstępu na teren szkoły jedynie w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie, poza sytuacjami nadzwyczajnymi.
2. Rodzice uczniów klasy pierwszej oraz oddziału „0” są uprawnieni do wejścia na teren szkoły bez konieczności wcześniejszego umówienia się przez cały pierwszy miesiąc nauki ich dziecka (tj. przez cały wrzesień danego roku szkolnego).
3. Rodzice uczniów innych, niż uczniów klasy pierwszej oraz oddziału „0” oraz rodzice uczniów klasy pierwszej oraz oddziału „0” w innych miesiącach roku szkolnego niż wrzesień są uprawnieni do wstępu na teren szkoły jedynie w przypadku:
 - a) wcześniejszego umówienia się z nauczycielem;

- b) w czasie zebrań z rodzicami i dni otwartych;
 - c) za wcześniejszą zgodą dyrektora lub innego pracownika szkoły;
4. Wyżej wymienione ograniczenia związane są z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie placówki.

Rozdział V

[Organizacja zajęć edukacyjnych]

§ 29.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
8. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
9. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
10. Zasady tworzenia oddziałów szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 29 a.

[Organizacja pracy projektowej]

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29 b.
[Organizacja kształcenia cyfrowego]

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

- 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 2) edukację medialną;
- 3) krytyczną analizę informacji;
- 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 30.
[Grupy międzyoddziałowe]

1. W szkole dopuszcza się organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w grupach międzyoddziałowych.
2. Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych odbywa się na podstawie:
 - a) wyników testów diagnostycznych przeprowadzonych na początku roku szkolnego;
 - b) ocen uzyskanych z danego przedmiotu w poprzednim roku szkolnym;
 - c) rekomendacji nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. Przeniesienie ucznia do grupy o niższym lub wyższym poziomie zaawansowania jest możliwe za zgodą dyrektora, na wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Nauczanie w grupach międzyoddziałowych ma na celu optymalizację procesu nauczania i indywidualizację podejścia do uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.
5. Szczegółowy plan zajęć grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły.
6. W przypadku nauczania zdalnego, zajęcia w grupach międzyoddziałowych mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w grupach międzyoddziałowych są zobowiązani do systematycznej oceny postępów uczniów i informowania o nich rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o zmianie organizacji nauczania międzyoddziałowego, jeśli wymaga tego dobro uczniów lub efektywność procesu nauczania.

§ 31.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do piątku przed pierwszym terminem ferii zimowych. Drugie półrocze rozpoczyna się w dniu kolejnym i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 32.

Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 33.

[Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość]

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem; lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Platformą wiodącą, na której są prowadzone zajęcia zdalne, jest platforma Teams. Zajęcia zdalne odbywają się poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe oraz poprzez realizację przez uczniów zadań na platformie, na której nauczyciele zamieszczają materiały dla uczniów, a uczniowie mają obowiązek odesłać odpowiedzi do zadań przesłanych im przez nauczycieli. Lekcja w formie wideokonferencji/ połączenia głosowego trwa 45 minut: 30 minut przeznaczonych jest na wideokonferencję, a 15 minut – na pracę samodzielną. Czas pracy z monitorami ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Wyjątkiem są lekcje zdalne przeznaczone na sprawdziany, które trwają do 45 minut.
5. W trakcie nauki zdalnej nauczyciele mogą wykorzystywać do komunikacji z uczniami i rodzicami także dziennik elektroniczny oraz komunikatory internetowe.
6. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się w okresie nauki zdalnej poprzez wideokonferencje/połączenia głosowe w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

7. Nauczyciel odnotowuje frekwencję ucznia w dzienniku elektronicznym (kategorie: „oz” – obecność zdalna lub „nz” – nieobecność zdalna) na podstawie: aktywnego udziału ucznia w wideokonferencji/połączeniu głosowym oraz podejmowanych przez ucznia innych aktywności, określonych przez nauczyciela, potwierdzających udział w zdalnym nauczaniu np. polegających na wykonaniu i odesłaniu nauczycielowi poprzez platformę odpowiedzi do zadań wyznaczonych uczniowi do wykonania podczas zajęć zdalnych.
8. Szkolne zasady oceniania w okresie nauczania zdalnego nie ulegają zmianie i są oparte na zapisach zawartych w niniejszym statucie szkoły.
9. System zdalnego nauczania powinien uwzględniać zasadę równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu i możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem w trakcie zajęć prowadzonych w sposób zdalny powinien poinformować rodziców, wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział VI

Oddziały przedszkolne

§ 34 a.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny i ściśle z nią współdziałanie w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
3. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34 b.

[Organizacja oddziałów przedszkolnych]

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.
9. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
11. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
12. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
13. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziałach wg harmonogramu zebrań ustalonego przez dyrektora szkoły.

§ 34 c.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 34 d.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
- 1) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - 2) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - 3) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - 4) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - 5) wychodzenie z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 6) informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 8) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 34 e.

[Diagnoza przedszkolna]

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;

- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
5. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.
6. Do końca kwietnia nauczyciele przeprowadzają kolejną diagnozę, której wynik posłuży do sporządzenia informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole.
8. Do przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym w szczególności: pedagoga, psychologa, logopedy, innych specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.

§ 34 f. **[Rekrutacja]**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 6-letnie podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i dzieci 5-letnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

Rozdział VII **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 35.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek;
 - 9) zapoznanie uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 36.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania różnego rodzaju materiałów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
 4. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
 5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) poradnictwa w wyborach czytelniczych;
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, organizowania różnych form promocji czytelnictwa;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) współudziału w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - 3) rodzicami i innymi bibliotekami oraz wydawnictwami w zakresie:
 - a) przekazywania rodzicom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - b) wypożyczania książek zainteresowanym rodzicom;
 - c) wymiany wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami;
 - d) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - e) planowania zakupów książek.
 7. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia. W czytelni mogą przebywać uczniowie podczas zajęć lekcyjnych, w których nie uczestniczą oraz przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
 8. Biblioteka szkolna udostępnia uczniom podręczniki w ramach dotacji rządowej zgodnie z „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”.

§ 37.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom Szkoły, którzy pozostają dłużej w Szkole lub są wcześniej do niej przyprowadzani ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w Szkole.
3. Uczeń zostaje objęty opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny).
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Zajęcia może prowadzić każdy nauczyciel uczący w Szkole.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy prowadzi kierownik świetlicy, powołany przez Dyrektora Szkoły lub inna wyznaczona przez niego osoba.
7. Świetlica w Szkole zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców.
9. Godziny pracy określane są corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy Szkoły.
10. Świetlica prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
11. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.
12. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania danych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny.

§ 38.

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział IX

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 39.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności udzielanej pomocy;
 - 4) podejmowaniu działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu/opinii;
 - 2) warunki do nauki, w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 39 b.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści i terapeuci wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy i we współpracy z m.in. uczniami, rodzicami, dyrektorem, nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym lub społecznym placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, czy też pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 39 c.

W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, głównym celem szkoły jest:

- 1) przeprowadzenie diagnozy, dotyczącej potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności z ich deficytów lub zaburzeń rozwojowych, różnego typu niepełnosprawności, lub też szczególnych uzdolnień;
- 2) zapewnienie odpowiedniej opieki, pomocy i terapii wszystkim uczniom, w szczególności niepełnosprawnym;
- 3) umożliwienie wszystkim uczniom właściwego wszechstronnego rozwoju, stosownie do ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości rozwojowych;
- 4) maksymalne usprawnianie psychofizyczne, eliminowanie deficytów i zaburzeń rozwojowych, rozwijanie możliwości i talentów;
- 5) rozwijanie i usprawnianie procesów poznawczych oraz zaburzonych percepcji;
- 6) łagodzenie i usuwanie zaburzeń emocjonalnych;
- 7) przygotowanie do dalszej edukacji;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej lub innej oraz ułatwianie nawiązywania kontaktów ze środowiskiem lokalnym i szkolnym;
- 9) wspieranie nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców we właściwym świadczeniu i odbieraniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podnoszenie efektywności świadczonej pomocy, a w konsekwencji rozwijanie efektów kształcenia, wychowania i opieki.

§ 39 d.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają w trakcie roku szkolnego odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub specjalista:
 - 1) niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) informują o tym fakcie dyrektora. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia. Rodzice w ciągu 7 dni wyrażają zgodę bądź nie na zaproponowane formy pomocy;
 - 4) wychowawca klasy niezwłocznie informuje o potrzebach ucznia pozostałych nauczycieli.
3. Na koniec pierwszego (do 15 stycznia) i drugiego półrocza (do 10 czerwca) roku szkolnego wychowawca, nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia i przesyłają je do dyrektora.

4. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców, niezwłocznie występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

§ 40.

[Standardy ochrony małoletnich]

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielami.
5. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami, dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5, dokumentuje się pisemnie.
7. Standardy sporządza się w wersji:
 - a) zupełnej, będącej pełną treścią standardów;
 - b) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji pełnej.

8. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 41.

[Wicedyrektor]

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora lub innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie;
 - 3) ma prawo do obserwowania zajęć szkolnych zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy nauczyciela;
 - 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 6) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 7) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, po uzgodnieniu treści pisma z dyrektorem szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§ 42.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 43.

[Zadania nauczycieli]

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 2, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - 5) przygotowanie uczniów do konkursów interdyscyplinarnych, przedmiotowych, przeglądów, zawodów sportowych oraz innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą;
 - 6) dbałość o estetyczny wygląd przydzielonej sali lekcyjnej, o mienie szkoły oraz przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym w Szkole regulaminem i harmonogramem;
 - 8) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych.
 3. Nauczyciele podlegają ocenie pracy przez Dyrektora Szkoły.
 4. Nauczyciele podlegają obserwacji przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego w/g harmonogramu podanego do wiadomości na początku roku szkolnego.
 5. Nauczyciel w czasie ferii może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do wykonywania następujących czynności trwających łącznie nie więcej niż 7 dni:
 - 1) przeprowadzania egzaminów;
 - 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
 - 3) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym.
 6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe lub dyscyplinarne zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 44.

[Zadania nauczycieli wychowawców]

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje tzw. wychowawca wspomagający.

§ 45.

[Nauczyciele współorganizujący kształcenie]

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należą:
 - 1) Zadania edukacyjne:
 - a) dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami;
 - b) opracowanie dla ucznia niepełnosprawnego/ ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym/ucznem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rodzicami Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i czuwanie nad jego prawidłową realizacją;
 - c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami/ uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi tak, by w pełni wykorzystać ich potencjał intelektualny z równoczesnym uwzględnieniem kryteriów oceniania;
 - d) opracowanie, wraz z nauczycielem nauczającym danego przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne;
 - 2) Zadania integrujące:
 - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w obrębie klasy i szkoły;
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych/ ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) Zadania wychowawcze:
 - a) integrowanie zespołu klasowego;
 - b) uczenie dzieci tolerancji, wzajemnej pomocy;
 - c) wypracowanie atmosfery życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych/ ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez uczniów zdrowych.
3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracuje z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W tym celu:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka, a także informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania;
 - 2) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu;
 - 3) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji;
 - 4) włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią, aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami prowadzącymi w zakresie planowania procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym oddziale, a także w zakresie oceniania postępów uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 46.

[Zadania nauczyciela bibliotekarza]

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca na:
 - a) praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki;
 - b) opracowywaniu planów pracy i sprawozdań;
 - c) wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi;
- 2) gromadzenie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych:
 - a) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, rodziców i analizowanie rynku wydawniczego;
 - b) planowanie gromadzenia zbiorów;
- 3) ewidencja materiałów bibliotecznych poprzez:
 - a) ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian;
 - b) rejestrowanie i sporządzanie zestawień ubytków;
- 4) opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów;
- 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) prowadzenie różnych form promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa (akcje, imprezy biblioteczne, gazetki, wystawa zakupionych nowości, konkursy itp.);
- 7) działalność informacyjna, bibliograficzna;
- 8) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 9) opieka nad uczniami korzystającymi z czytelni;
- 10) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora Szkoły;
- 11) współpraca z nauczycielami, innymi bibliotekami oraz wydawnictwami;
- 12) dokonywanie uzgodnień księgowych dotyczących stanu majątkowego biblioteki;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły.

§ 47.

[Zadania pedagoga i psychologa]

Do zadań pedagoga i psychologa w oddziałach przedszkolnych i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

[Zadania pedagoga specjalnego]

Do zadań pedagoga specjalnego zalicza się:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy m.in.:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, m.in. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) pracownikiem socjalnym;
 - e) asystentem rodziny;
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 49.

[Zadania nauczyciela świetlicy]

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) opieka nad uczniami;
- 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 50.

[Zadania logopedy]

Do zadań logopedy w oddziałach przedszkolnych i Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

[Zadania terapeuty pedagogicznego]

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52.

[Zadania doradcy zawodowego]

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§53.

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe**:

- 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej – tworzą nauczyciele pracujący w klasach 0–III;
- 2) Zespół humanistyczny – tworzą nauczyciele j. polskiego, historii, WOS-u, etyki, religii, nauczyciele bibliotekarze;
- 3) Zespół języków obcych – tworzą nauczyciele uczący języków obcych;
- 4) Zespół matematyczno-przyrodniczy – tworzą nauczyciele matematyki, techniki, informatyki, nauczyciele przyrody, biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 5) Zespół wychowania fizycznego – tworzą nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
- 6) Zespół świetlicowy – tworzą wychowawcy świetlicy, plastyki, muzyki;
- 7) Zespół wychowawczy – tworzą wszyscy wychowawcy oddziałów klasowych, nauczyciele współorganizujący kształcenie, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny (w razie potrzeby wszyscy uczący w danej klasie);
- 8) Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Do zadań członków zespołów przedmiotowych należy zwłaszcza:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) organizowanie i przygotowanie do konkursów przedmiotowych, interdyscyplinarnych, przeglądów i zawodów sportowych oraz innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą, analizowanie i interpretowanie wyników sprawdzianów, wyników klasyfikacji, osiągnięć uczniów w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) opracowywanie projektu rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz przedstawianie rocznych sprawozdań z realizacji zaplanowanych zadań i efektów pracy.

3. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest:

- 1) opracowanie „Programu wychowawczo–profilaktycznego” na dany rok szkolny, koordynowanie i monitorowanie jego realizacji;
 - 2) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej, rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole;
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania, organizowanie prelekcji w ramach spotkań z rodzicami;
 - 5) realizacja programów profilaktycznych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
 5. Do zadań i kompetencji przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie prac zespołu;
 - 2) monitorowanie realizacji przyjętych przez zespół zadań;
 - 3) przedstawianie dwa razy w roku sprawozdania z pracy zespołu Radzie Pedagogicznej.

§ 54.

[Pracownicy administracji i obsługi]

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować uczniów;
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) dbać o mienie Szkoły oraz przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

§ 55 a.

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły – zgodnych z Kodeksem Pracy oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań;
- 3) rzetelnej i wymiernej oceny swojej pracy;
- 4) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- 5) wynagrodzenia zgodnego obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) wyboru podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie realizowanych programów zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły;
- 7) wyboru metod, form, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 8) modyfikacji istniejących oraz opracowania autorskich programów nauczania

- i wychowania zaakceptowanych przez Dyrektora szkoły;
- 9) proponowania programów zajęć dodatkowych, kół zainteresowań itp.;
 - 10) przedstawiania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia propozycji ocen śródrocznej i końcoworocznej – postępów dydaktycznych i zachowania uczniów;
 - 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 12) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 55 b.

Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
- 3) urlopu wypoczynkowego i zwolnień od pracy na zasadach wynikających z przepisów prawa pracy oraz zgodnych z umową;
- 4) terminowej wypłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.

Rozdział XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 56.

Cele i organizacja Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 7) wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy udzielaniu informacji zwrotnej. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
 - 1) co uczeń wykonał poprawnie;
 - 2) co wymaga poprawy;
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy;
 - 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, w czasie godziny wychowawczej oraz spotkania z rodzicami, informuje uczniów oraz rodziców o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu rodzice obowiązani są sami dążyć do zapoznania się z ww. zasadami.
4. W przypadku edukacji zdalnej lub hybrydowej nauczyciele i wychowawca oddziału informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania w ciągu pierwszego tygodnia od wprowadzenia danego trybu.

§ 58.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym ze spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać podczas trwania tych zajęć w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi bądź ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica ucznia.

§ 60.

[Kryteria oceniania]

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest oceną opisową. Wyjątek stanowi religia, z której ocena jest wyrażona stopniem.
2. Ocena opisowa, to pisemna informacja nauczyciela na temat zachowania i wykonywania zadań szkolnych przez ucznia, opanowania przez niego kompetencji przewidzianych programem nauczania wynikających z podstawy programowej dla I etapu edukacyjnego.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego prac, wypowiedzi ustnych oraz zachowania.
4. W czasie trwania roku szkolnego nauczyciel na bieżąco ocenia uczniów za poszczególne umiejętności szkolne. W klasach I – III obok oceny opisowej w ocenianiu bieżącym dopuszcza się ocenę:
 - 1) słowną – wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną stopniem;
 - 4) wyrażoną literą, symbolem graficznym.
5. W zależności od swojej inwencji twórczej nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki, naklejki lub inne formy oceny częściowej.
6. Oceny bieżące zapisywane są w zeszytach uczniów, ćwiczeniach oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną ocenę opisową.

§ 61.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” w ocenach częściowych i ocenach śródrocznych.
5. Oceny bieżące i śródroczne w klasach IV–VIII wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast oceny roczne w pełnym brzmieniu.

6. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia. W klasach IV–VIII obok oceny wyrażonej stopniem w ocenianiu bieżącym dopuszcza się ocenę w formie:
 - 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki;
 - 4) procentowej;
 - 5) wyrażonej znakiem graficznym.
7. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 62.

Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 3) bierze udział w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych i zawodach sportowych.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawach programowych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 63.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, wypowiedzi w klasie, recytacja, śpiew, itp.;
 - 2) prace pisemne: diagnozy wstępne i badania wyników nauczania, sprawdziany i zadania klasowe (obejmują treść całego działu lub dużej części), kartkówki (obejmują zakres wiedzy, który nie przekracza 3 tematów lekcyjnych), zadania domowe, dyktanda, pisanie ze słuchu, testy (różnego typu), prace dodatkowe;
 - 3) prace łączące formę ustną i pisemną: referat, prezentacja, własna twórczość itp.;
 - 4) ćwiczenia sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne;
 - 5) zeszyt przedmiotowy;
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia polegająca np. na przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych;
 - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w szczegółowych kryteriach oceniania.
2. Za prace pisemne ustala się oceny wg skali procentowej:
 - 1) ocena celująca – 99% - 100%
 - 2) ocena bardzo dobra – 90% - 98%
 - 3) ocena dobra – 75% - 89%
 - 4) ocena dostateczna – 50% - 74%
 - 5) ocena dopuszczająca – 30% - 49%
 - 6) ocena niedostateczna – 0% - 29%.
3. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń, który z przyczyn losowych nie był obecny na sprawdzianie, pisze go w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu w ciągu 14 dni po przyjściu do szkoły.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym przez nauczyciela dodatkowym terminie sprawdzianu, uczeń pisze go na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej ustalenia.
6. Sprawdziany i zadania klasowe obejmujące treści programowe jednego działu lub całego semestru trwają 1–2 godziny lekcyjne i są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
7. W ciągu dnia może być jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia – najwyżej trzy.

8. Każdy sprawdzian i zadanie klasowe obejmujące treści programowe jednego działu lub całego semestru powinno być poprzedzone lekcją utrwalającą, która określa zakres wymaganych na sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zadanie klasowe lub sprawdzian i poinformować ucznia o otrzymanej ocenie w ciągu dziesięciu dni roboczych. Termin ten może ulec przedłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela.
10. Tak zwane kartkówki, czyli sprawdziany pisemne trwające 10–20 minut obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich tematów, mogą być przeprowadzone bez wcześniejszej zapowiedzi.
11. Wyniki sprawdzianów pisemnych powinny zostać przeanalizowane i omówione z uczniami oraz podane do wiadomości rodziców.
12. Analizy wewnętrznych badań nauczania dokonuje nauczyciel przedmiotu, którego dotyczą badania i przedstawia na piśmie jej wyniki dyrektorowi szkoły oraz informuje ucznia i jego rodziców o otrzymanej ocenie.
13. Wszystkie prace pisemne uczniów, w tym badania wyników nauczania przechowywane są przez nauczycieli/ dyrektora szkoły w szkole do końca danego roku szkolnego.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
15. W szczególnych sytuacjach uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych; uzgadnia wtedy z nauczycielem termin i formę uzupełnienia braków.
16. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się nieprzygotowanie do odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki i brak pomocy potrzebnych do lekcji.
17. Dopuszczalna ilość nieprzygotowania w półroczu jest równa liczbie godzin przedmiotu w tygodniu, nie więcej jednak niż trzy. Nieprzygotowanie zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym skrótem „np”.
18. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma prawo do trzykrotnego braku stroju w semestrze.
19. W przypadku niepoinformowania nauczyciela na samym początku lekcji o nieprzygotowaniu uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Do zapowiedzianych prac pisemnych uczeń musi być zawsze przygotowany.
20. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, ocena semestralna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 64.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy i zaangażowanie.
2. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia;
 - 2) współpracę w grupie;
 - 3) samodzielność działania;
 - 4) kreatywność;
 - 5) sposób prezentacji rezultatów;

6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 65.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przed ustaleniem oceny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas „dni otwartych” lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Uczeń może także wykonać dokumentację fotograficzną swojej pracy w celu pokazania jej rodzicom.
5. Uczeń i jego rodzice o bieżących ocenach częściowych i uwagach dotyczących zachowania są informowani za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 66.

[Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania]

1. Przedmiotem oceniania zachowania ucznia jest stopień respektowania przez niego ogólnie przyjętych norm etycznych i przestrzegania Statutu Szkoły, jego kultura osobista i zaangażowanie społeczne.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach, kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca.
5. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia, otrzymanych od pozostałych nauczycieli, pracowników i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia, adnotacji o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym.
6. Oceny z zachowania wystawiane są według skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Pozytywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne.
 8. Negatywnymi ocenami zachowania ucznia są oceny nieodpowiednie i naganne.
 9. W celu ewidencji zachowania ucznia nauczyciele wpisują uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku w zakładce uwagi.
 10. W przypadku negatywnego zachowania ucznia wychowawca ma możliwość podjęcia odpowiednich działań, przez które rozumie się zwłaszcza:
 - 1) rozmowę z uczniem;
 - 2) rozmowę pedagoga szkolnego/psychologa z uczniem;
 - 3) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 4) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia;
 - 5) przekazanie sprawy instytucjom wspomagającym pracę szkoły: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej, Policji, Sądowi dla Nieletnich.
 11. W klasach I–III roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
 12. 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, w tym poradni specjalistycznej.
 13. Wychowawca klasy po uwzględnieniu wszystkich składników ustala ostateczną śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 15. Uczeń, który otrzymał pisemną karę nagany od dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wzorowej ani bardzo dobrej.
 - 16. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:**
 - 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 zaangażowanie w 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.

17. Szczegółowe zasady i kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny i spóźnienia;
- 2) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 3) na lekcjach pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- 4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
- 5) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 6) przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw;
- 7) zawsze przestrzega kontraktu klasowego;
- 8) przychodzi do szkoły czysto i schludnie ubrany;
- 9) podczas uroczystości szkolnych ubiera się stosownie do okoliczności;
- 10) dba o higienę osobistą;
- 11) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- 12) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 13) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 14) jest uczciwy;
- 15) zawsze reaguje na przejawy zła;
- 16) wykazuje się tolerancją wobec innych;
- 17) szanuje mienie szkolne, własne i cudze;
- 18) służy pomocą kolegom i nauczycielom;
- 19) szczególnie angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
- 20) wykonuje pracę na rzecz szkoły: prace porządkowe, dekoracje, pomoce dydaktyczne;
- 21) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 22) w miarę możliwości systematycznie rozwija swoje zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych);
- 23) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na terenie szkoły i poza nią, godnie i sumiennie reprezentuje szkołę;
- 24) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, nie używa substancji psychoaktywnych;
- 25) swoją postawą propaguje zdrowy styl życia;
- 26) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 27) prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia;
- 28) respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią;
- 29) nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie lekcji i przerw;
- 30) szanuje symbole narodowe oraz tradycję i kulturę innych krajów.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych godzin;
- 2) jest przygotowany do zajęć;
- 3) dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
- 4) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 5) przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie;
- 6) stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw;
- 7) ubiera się na co dzień stosownie i schludnie;
- 8) podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren ubiera się stosownie do okoliczności;
- 9) dba o higienę osobistą;
- 10) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, dba o piękno języka polskiego, stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- 11) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 12) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 13) jest uczciwy;
- 14) reaguje na sytuacje konfliktowe;
- 15) na lekcjach pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- 16) szanuje mienie szkolne, własne i cudze;
- 17) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;
- 18) nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
- 19) służy pomocą kolegom i nauczycielom;
- 20) angażuje się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
- 21) wykonuje pracę na rzecz Szkoły: prace porządkowe, dekoracje;
- 22) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- 23) rozwija swoje zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (szkolnych i pozaszkolnych);
- 24) w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 25) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, nie używa substancji psychoaktywnych;
- 26) swoją postawą propaguje zdrowy styl życia;
- 27) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 28) prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia;
- 29) respektuje polecenia pracowników szkoły lub innych osób dorosłych powołanych do opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nią;
- 30) nie wychodzi poza teren szkoły w czasie lekcji i przerw;
- 31) szanuje symbole narodowe oraz tradycję i kulturę innych krajów.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma 3-5 godzin i 3-5 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze;

- 2) ma pozytywny stosunek do nauki, zwykle jest przygotowany do lekcji;
- 3) rzadko zapomina o podręcznikach, zeszytach i przyborach szkolnych;
- 4) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
- 5) na ogół przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, m.in. nosi zmienne obuwie, stosuje się do zasad regulujących pobyt uczniów czasie lekcji i przerw;
- 6) przychodzi do Szkoły czysto i schludnie ubrany;
- 7) podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren zazwyczaj ubiera się stosownie do okoliczności;
- 8) dba o higienę osobistą;
- 9) zazwyczaj stosuje formy grzecznościowe;
- 10) zazwyczaj respektuje ogólnie przyjęte normy zachowania, jest kulturalny i koleżeński;
- 11) nie używa wulgaryzmów;
- 12) stara się być tolerancyjny;
- 13) stara się postępować uczciwie;
- 14) na lekcjach zazwyczaj pracuje zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- 15) zazwyczaj szanuje mienie szkolne, własne i cudze;
- 16) zazwyczaj potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;
- 17) nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
- 18) w razie potrzeby stara się służyć pomocą kolegom i nauczycielom;
- 19) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych oraz nie zakłóca ich przebiegu;
- 20) sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 21) uczestniczy w życiu klasy;
- 22) swoją postawą propaguje zdrowy styl życia;
- 23) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę przez osobę dorosłą;
- 24) nie prowokuje bójek i nie uczestniczy w nich;
- 25) nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie lekcji i przerw;
- 26) szanuje symbole narodowe oraz tradycję i kulturę innych krajów.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma 6-10 godzin i 6-10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 2) zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć;
- 3) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
- 4) czasami nie ma niezbędnych na lekcjach przyborów i pomocy szkolnych;
- 5) nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
- 6) nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, stosowania się do zasad;
- 7) nie zawsze przestrzega przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Szkoły, dotyczących m.in. zmiennego obuwia, stosowania się do zasad regulujących pobyt uczniów w czasie lekcji i przerw;

- 8) niedostatecznie dba o higienę, nie zawsze przywiązuje wagę do estetyki wyglądu zewnętrznego i stroju stosownego do okoliczności;
- 9) czasami zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, używa wulgaryzmów;
- 10) zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości;
- 11) zdarza mu się nie wykazywać tolerancją wobec innych;
- 12) sporadycznie nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania na lekcji;
- 13) nie troszczy się o mienie szkoły;
- 14) biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- 15) czasami zakłóca przebieg imprez klasowych i szkolnych;
- 16) nie jest zainteresowany uczestnictwem w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, mimo posiadanych predyspozycji;
- 17) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, nie używa substancji psychoaktywnych;
- 18) czasami stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, nie od razu reaguje właściwie na zwróconą uwagę przez osobę dorosłą;
- 19) zdarza się, że uczestniczy w bójkach, ale ich nie prowokuje;
- 20) sporadycznie opuszcza teren szkoły podczas lekcji i przerw;
- 21) nie zawsze szanuje symbole narodowe oraz tradycję i kulturę innych krajów.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma 11-15 godzin i 11-15 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, czasami wagaruje;
- 2) często nie dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań i nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 3) często nie ma niezbędnych na lekcjach podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
- 4) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych;
- 5) często nie stosuje się do zasad właściwego zachowania w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 6) nie przestrzega kontraktu klasowego;
- 7) często nie dba o higienę i estetykę wyglądu zewnętrznego;
- 8) nie ubiera stroju galowego na uroczystości szkolne;
- 9) nie stosuje się do poleceń nauczyciela w czasie lekcji i przerw;
- 10) głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
- 11) lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 12) lekceważy formy grzecznościowe, używa wulgaryzmów;
- 13) niszczy mienie Szkoły i innych uczniów;
- 14) zaśmieca Szkołę lub miejsca publiczne;
- 15) nie przestrzega zasad uczciwości (zdarzają mu się kłamstwa, ściąganie);
- 16) wykazuje się nietolerancją wobec innych;
- 17) nie przyznaje się do popełnionych błędów;
- 18) nie wykazuje chęci działania na rzecz klasy i Szkoły;
- 19) biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, często zakłóca ich

- przebieg;
- 20) nie udziela się społecznie i krytykuje zaangażowanie innych uczniów;
 - 21) podjął próbę palenia papierosów, picia alkoholu, bądź użycia innych substancji zagrażających jego zdrowiu;
 - 22) bywa agresywny, bierze udział w bójkach;
 - 23) nie dba o bezpieczeństwo innych uczniów;
 - 24) często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi;
 - 25) samowolnie opuszcza teren szkoły;
 - 26) nie szanuje symboli narodowych oraz tradycji i kultury innych krajów.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, wagaruje (ma powyżej 15 godzin i 15 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze);
- 2) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, prac i zadań, nie dotrzymuje terminów zobowiązań;
- 3) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego: nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie prowadzi zeszytów, nie nosi na zajęcia niezbędnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych oraz nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania;
- 4) nie stosuje się do zasad właściwego zachowania w czasie lekcji przerw międzylekcyjnych;
- 5) nie przestrzega kontraktu klasowego;
- 6) nie dba o higienę osobistą, jest niestosownie ubrany i nie reaguje na związane z tym uwagi;
- 7) nie ubiera stroju galowego na uroczystości szkolne;
- 8) odnosi się lekceważąco, arogancko do kolegów i pracowników Szkoły, przeklina i lekceważy formy grzecznościowe;
- 9) świadomie niszczy mienie Szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie szanuje pracy innych;
- 10) prowokuje kolegów do wyrządzania szkód na terenie Szkoły;
- 11) nie przestrzega zasad uczciwości: notorycznie kłamie, kradnie i namawia do tego innych;
- 12) nagannie zachowuje się podczas uroczystości, imprez klasowych i szkolnych oraz podczas wyjść i wyjazdów;
- 13) działa destrukcyjnie na zespół klasowy;
- 14) nie angażuje się w życie klasy i Szkoły;
- 15) nie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 16) pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych;
- 17) zażywa narkotyki lub je rozprowadza;
- 18) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 19) stosuje szantaż i wymuszenia, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób;
- 20) lekceważy uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 21) często samowolnie opuszcza teren Szkoły;

- 22) wchodzi w konflikt z prawem;
- 23) nie szanuje symboli narodowych oraz tradycji i kultury innych krajów.

§ 67.

[Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania]

1. Uczeń/ rodzic ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice ucznia składają na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania wraz z pisemnym uzasadnieniem zawierającym informacje, które w znaczący sposób mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
3. Wniosek należy złożyć w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog/psycholog szkolny;
 - 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpił do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca sporządza notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
11. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
12. Procedura podwyższania ocen zachowania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 68.

[Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona roczna ocena osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać ocenę o jaką ubiega się uczeń wraz z uzasadnieniem.
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i wyznacza termin umożliwiający podwyższenie oceny.
5. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego
7. Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania jego oceny rocznej i przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, jeżeli:
 - 1) korzystał z proponowanych form pracy i pomocy (np. brał udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, uzupełniał braki, zaliczał ćwiczenia sprawnościowe, pisał dodatkowe prace, uczestniczył w kołach zainteresowań, konkursach);
 - 2) na bieżąco poprawiał oceny z prac pisemnych;
 - 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.

§ 69.

[Egzamin klasyfikacyjny]

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 w pierwszym półroczu jest zobowiązany do zaliczenia przedmiotu, z którego jest nieklasyfikowany, w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu w celu ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zaś uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na końcu roku szkolnego może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, zaś dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku usprawiedliwionego niestawienia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70.

[Klasyfikacja śródroczna i roczna]

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do piątku przed pierwszym terminem ferii zimowych.
3. Ocena śródroczna pełni tylko funkcję informacyjną.
4. W przypadkach szczególnych Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie zmiany terminu klasyfikacji śródrocznej.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez objęcie go Programem Wsparcia, który stanowi odrębny dokument.
6. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na dokonywanej przez ucznia samoocenie oraz dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
7. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
8. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem o poziomie spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą. Przewidywana ocena może być zmieniona poprzez wykonanie przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
9. Ostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej.
10. Klasyfikacja roczna od klasy IV 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.
11. Nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego ucznia lub podczas zebrań z rodzicami:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
12. Oceny śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
13. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
17. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami zawartymi w kryteriach oceniania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 71.

1. Uczeń klasy I–III Szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o wydłużeniu I etapu edukacyjnego uczniowi klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 72.

[Klasyfikacja końcowa]

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej; oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 73.

[Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń, który w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, plastyki, techniki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu mającego formę zajęć praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74.

[Sprawdzian po klasie VIII]

1. Szkoła przeprowadza w klasie VIII sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 74 a.

[Ukończenie szkoły]

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 75.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) Rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest rozwój każdego ucznia, odpowiedni do jego możliwości, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) Dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) Spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) Korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły,

w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 76.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw i obowiązków uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie osobie, której prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każda osoba, której prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 77.

Uczniowie są zobowiązani do:

1. Udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.
3. Przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

§ 78.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia. Niedozwolone jest samowolne opuszczanie budynku szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.
4. Uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 79.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Rodzic przekazuje pisemną informację lub dokument uzasadniający zwolnienie do wychowawcy klasy. Zwolnienie może być przesłane przez dziennik elektroniczny lub inne środki komunikacji:
 - 1) wniosek o zwolnienie powinien wskazywać zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony;
 - 2) wniosek można złożyć także w formie ustnej i także do dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte pozytywnie rozpatrzonym wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 80.

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi:

- 1) Codzienny strój uczniowski powinien być schludny, czysty i stosowny;
- 2) Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (odpowiednio spięte tak, aby nie przeszkadzały w zajęciach);
- 3) Uczniowie w szkole nie noszą biżuterii stwarzającej zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych– dopuszczalny jest mały łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach;
- 4) W budynku szkolnym uczeń nosi obowiązkowo obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów;
- 5) W budynku szkolnym uczeń nie może nosi nakryć głowy;
- 6) Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia oraz innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 7) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 8) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, tj. biała lub granatowa bluzka oraz białe, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.

§ 81.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że osoba prowadząca zajęcia postanowi inaczej.
3. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Uczniowie po wejściu do szkoły zostawiają je wyłączone w swojej szafce zamykanej na klucz.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie nauczycieli, pracowników obsługi oraz uczniów bez ich zgody.
6. W przypadku nie respektowania przez ucznia obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie, uczeń ma obowiązek pozostawienia urządzenia w depozycie w sekretariacie szkoły. Urządzenie może zostać odebrane przez rodzica.

§ 82.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków określonych w niniejszym paragrafie w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 83.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy/nauczyciela wobec zespołu klasowego i/lub wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) wpis do „Złotej Księgi” (średnia ocen co najmniej 5,0 i zachowanie wzorowe);
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem (od klasy czwartej, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym za znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (zgodnie z wykazem konkursów Kuratorium Oświaty);
 - 6) list gratulacyjny do rodziców;
 - 7) dyplom, nagroda rzeczowa;
 - 8) statuetka „Prymus Szkoły”, regulamin przyznawania statuetki stanowi odrębny dokument szkolny;
 - 9) statuetka „Sportowca Szkoły”, regulamin przyznawania statuetki stanowi odrębny dokument szkolny;

- 10) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznawane przez Burmistrza Miasta Dębica, informacje dotyczące Szkolnego Programu Stypendialnego Miasta Dębicy można uzyskać w Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotowego, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz z innych źródeł.
 5. Od nagród, o których mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna. Uczeń może nie przyjąć nagrody.

§ 84.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela;
 - 2) upomnienie pisemne w dzienniku elektronicznym zapisane przez nauczyciela;
 - 3) upomnienie wychowawcy;
 - 4) naganę Dyrektora;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora o nieodpowiednim i nagannym zachowaniu ucznia;
 - 7) zgłoszenie na policję;
 - 8) zobowiązanie do naprawy wyrządzonych szkód;
 - 9) za zgodą rodziców prace na rzecz szkoły;
 - 10) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych;
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 12) przeniesienie do innej szkoły.
2. Dopuszcza się stosowanie kar łącznych, jednak nie więcej niż trzy jednorazowo z wymienionych w ust. 1.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 85.

1. W przypadku rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Ciągłe naruszanie norm i obowiązujących zasad oznacza w szczególności:
 - 1) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 2) częste nieobecności nieusprawiedliwione;
 - 3) palenie papierosów, spożywania alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających;

- 4) agresywne zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) fałszowanie dokumentów szkolnych (podrabianie usprawiedliwień, przerabianie ocen itp.);
 - 6) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 7) okradanie dzieci, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 8) kradzież lub niszczenie mienia szkolnego.
3. Skreślenie z listy uczniów dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej. Decyzja zawiera uzasadnienie oraz datę dokonania skreślenia.
 4. Od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje rodzicom prawo odwołania do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji. Odwołanie składa się w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora. W pozostałym zakresie stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2021 poz. 735 ze zm.).

§ 86.

1. Zapisy do klasy pierwszej prowadzone są w oparciu o jednolite kryteria przy wsparciu systemu elektronicznego.
2. Terminarz zapisów i ogólne zasady określone są każdego roku przez organ prowadzący Szkołę.
3. Zapisy do szkoły nadzoruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza rejonu w miarę posiadanych wolnych miejsc i za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do klas starszych przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców w miarę posiadanych wolnych miejsc.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Rozdział XIII

Rodzice

§ 87.

[Współpraca z rodzicami]

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Zebrania i konsultacje odbywają się zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości ucznia i rodzica.
3. Indywidualne konsultacje rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Rodzice dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły i dbałości o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
 - 2) wspierania dziecka w realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z jego możliwościami;
 - 3) informowania wychowawcy klasy o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) zapewnienia odpowiednich warunków domowych umożliwiających przygotowywanie się dziecka do zajęć szkolnych, również w przypadku dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 5) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zebraniach i konsultacjach;
 - 6) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: monitorowania postępów swojego dziecka, analizowania ocen i frekwencji dziecka, uwag dotyczących funkcjonowania/zachowania dziecka, odczytywania wiadomości;
 - 7) systematycznego – pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach.
5. Rodzice składają wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu 10 dni roboczych od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, poprzez przekazanie wychowawcy informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub dokumentu uzasadniającego nieobecność.
- 1) Wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać daty nieobecności oraz przyczynę.
 - 2) Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu.
 - 3) Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony.
 - 4) Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 88.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Współpraca nauczycieli przedszkola i szkoły z rodzicami opiera się na:
 - 1) wzajemnej wymianie informacji o dziecku w sferze dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) informowaniu wychowawców o stanie zdrowia dzieci, ich zainteresowaniach, trudnościach wychowawczych;
 - 3) ustaleniu sposobów wsparcia ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) wspieraniu rodziny przez zapewnienie dzieciom opieki, udzielanie wsparcia przypadku trudnych warunków materialnych;
 - 5) wspólnym organizowaniu imprez, wycieczek i wyjazdów edukacyjnych;
 - 6) upowszechnianiu wśród rodziców kultury pedagogicznej oraz wiedzy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka;
 - 7) zachęcaniu rodziców do współdziałania w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
 - 8) angażowaniu rodziców w pomoc przy realizacji zadań statutowych szkoły i przedszkola.

3. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) na spotkaniach indywidualnych;
 - 3) za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) telefonicznie;
 - 5) za pomocą służbowego e-maila.

§ 89.

[Odbieranie dziecka ze szkoły]

1. Dzieci do 7 roku życia mogą być odbierane tylko przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na podstawie pisemnej zgody.
2. Do odbioru dziecka poniżej 7 r. ż. rodzice mogą upoważnić jedynie osobę pełnoletnią.
3. Dziecko powyżej 7 r. ż. do ukończenia I-go etapu edukacyjnego, na podstawie pisemnej zgody rodziców może po skończonych zajęciach samodzielnie opuścić szkołę. Pisemną zgodę rodzice składają wychowawcy klasy, do której dziecko uczęszcza, a także na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny, jeżeli dziecko korzysta z jej opieki.
4. Zasady odbierania dzieci wymienione w pkt. 1-3 dotyczą uczniów po zakończeniu zajęć obowiązkowych, zajęć dodatkowych, imprez szkolnych, wycieczek i innych form zajęć.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznego informowania szkoły o zmianach danych kontaktowych.

Rozdział XIV

Ceremoniał, sztandar i logo szkoły

§ 90.

1. Szkoła posiada:
 - 1) Patrona szkoły: ksiądz profesor Alojzy Franciszek Nosal;
 - 2) Sztandar szkoły;
 - 3) Ceremoniał wewnętrzny;
 - 4) Logo szkoły.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) Sztandar jest wprowadzany i odprowadzany przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
 - 2) Sztandar jest wprowadzany do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;
 - 3) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas starszych, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 4) Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
 - 5) Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie na głównym holu szkoły przed gabinetem dyrektora.

Rozdział XV

Przepisy końcowe

§ 91.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 28.08.2026 r.