

Pieczątka szkoły

Załącznik
do uchwały nr 3/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 11 września 2024r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. ARKI BOŻKA
W RYDUŁTOWACH

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne (§1)	5
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły, pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§2, §3, §4, §5)	5
ROZDZIAŁ 3	Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§6)	11
ROZDZIAŁ 4	Zasady i formy współpracy z rodzicami (§7)	13
ROZDZIAŁ 5	Organy szkoły (§8 - §16).....	15
ROZDZIAŁ 6	Organizacja szkoły (§17 - §27).....	21
ROZDZIAŁ 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§28- §35)	30
ROZDZIAŁ 8	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§36 - §45)	37
ROZDZIAŁ 9	Uczniowie szkoły (§46 - §48).....	52
ROZDZIAŁ 10	Zasady gospodarki finansowej szkoły (§49)	58
ROZDZIAŁ 11	Ceremoniał szkoły (§50).....	58
ROZDZIAŁ 12	Postanowienia końcowe (§51 - §57).....	58

Podstawy prawne:

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Arki Bożka w Rydułtowach
opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”;

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela;

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy;

Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 1610);

Rozporządzenie MEN z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

Rozporządzenie MEiN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polski z dnia 21 marca 2024 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dz.U.2024 poz.560);

Inne akty prawne wydane do ustaw.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr 30.278.2017 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 23 marca 2017 r. oraz Uchwałą nr 37.348.2017 z dnia 23 listopada 2017r.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Arki Bożka ma swoją siedzibę w Rydułtowach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rydułtowy, ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 3 imienia Arki Bożka w Rydułtowach.
5. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
6. W szkole znajdują się oddziały przedszkolne.
 - 1) oddział dzieci 3, 4, 5, 6 –letnich.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 3 im. Arki Bożka w Rydułtowach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Rydułtowach.
10. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, Wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

6. Kształcenie ogólne ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Działalność edukacyjną szkoły określa:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
11. Działalność edukacyjną przedszkola określa:
- 1) program wychowania przedszkolnego
12. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 9) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 15) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
 - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 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;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
 - 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne w tym zajęcia zdalne.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
 - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym;
 - b) naukę religii;
 - 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4.

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
 - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocenianie według zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
 - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
 - 10) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) konsultacje indywidualne;
 - d) otwarte dni szkoły;
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

§ 5.

1. Szkoła w oddziale przedszkolnymi szkole organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) kuratora sądowego,

- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) uchylony;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.
14. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zakłada Kartę Pomocy Uczniowi, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
16. Zespół tworzy dyrektor szkoły.
17. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z orzeczenia
19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
22. W oddziałach przedszkolnych dla uczniów posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
23. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalają-

cym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 6.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły).
5. Na terenie szkoły zapewnia się: pomieszczenia, kompleks sportowy, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
6. Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.
9. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny obowiązujący w szkole.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
11. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do: systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem.
14. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
15. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
16. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na boiskach, salach gimnastycznych, lodowisku, basenie uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu jaki obowiązuje na tych obiektach.
17. W przypadku wyjścia na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki, dba o dyscyplinę uczniów.

18. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, języka obcego opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
19. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
20. O każdym wypadku, do którego wzywane jest pogotowie zawiadamia się niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego.
21. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
22. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
23. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
24. Dyżury należą do podstawowych obowiązków nauczycieli. W czasie dyżurów nauczyciel powinien dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.
25. Każdy nauczyciel zobowiązany jest przyjąć do wiadomości swój harmonogram dyżurów.
26. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
27. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
28. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
29. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
30. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
 - 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną, elektroniczną lub osobistą prośbę rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
 - 2) Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców /prawnych opiekunów lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
 - 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców /prawnych opiekunów ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej uczeń udaje się do sekretariatu szkoły.
 - 4) Dziecko odbiera rodzic/prawny opiekun najszybciej jak to możliwe.
31. Wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
32. W okresie ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wszyscy pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie, uczniowie są zobowiązani do stosowania zaleceń sanitarnych MEiN, GIS, MZ oraz Dyrektora Szkoły.
33. Szkoła wdraża standardy „Ochrony Małoletnich”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły/przedszkola.

Rozdział 4

Zasady formy współpracy z rodzicami

§ 7.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
5. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
7. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
8. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.
9. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni od momentu przyjścia dziecka do szkoły) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;

- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły, osobiście lub drogą elektroniczną do wychowawcy klasy;
 - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
11. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych oraz indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
 - 16) monitorować postępy edukacyjne swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz zapoznać się z ocenami przewidywanymi, śródrocznymi i rocznymi swojego dziecka niezwłocznie po ustaleniu ich i wpisaniu przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.
12. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
13. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia chcą złożyć skargę na nauczyciela, określają, czy skarga ma być rozpatrzona w szkole czy u rzecznika dyscyplinarnego. Jeżeli skarga ma być rozpatrzona u dyrektora szkoły, dyrektor ma obowiązek sprawę wyjaśnić i poinformować skarżących o rozstrzygnięciu sprawy.
14. Podstawowym narzędziem bieżącej komunikacji nauczycieli z rodzicami /prawnymi opiekunami jest dziennik elektroniczny.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe. Mają opracowane odrębne regulaminy, uchwalone przez te organy.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji lokalnych, kościelnych oraz służb bezpieczeństwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) określa i wdraża standardy Ochrony Małoletnich, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły/przedszkola.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody

- na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 9. Przepis ust.10 nie dotyczy wychowanka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
 10. Dyrektor opracowuje i wdraża „wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa” i podejmuje działania następcze.

§ 10.

1. Osobą wspierającą działania dyrektora szkoły jest wicedyrektor, który przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) udziela informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 2) koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 3) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 4) czuwa nad przebiegiem konkursów przedmiotowych;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) oblicza godziny nadwymiarowe we współpracy z sekretarzem szkoły;
 - 7) wykonuje inne ważne zadania zlecone przez dyrektora zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły we wszystkich jej obszarach.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część obowiązków, a w szczególności koordynuje przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) statutu szkoły (przy współpracy rady pedagogicznej);
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) tygodniowego rozkładu dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 4) projektu organizacyjnego szkoły (we współpracy z dyrektorem szkoły);
 - 5) regulaminów wewnętrznych.
3. Jeżeli w szkole jest nieobecny zarówno dyrektor jak i wicedyrektor, wówczas dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela upoważnionego do wykonywania bieżących czynności na czas nieobecności w/w.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin opracowany na podstawie propozycji uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach;
 - 3) środowiska przyrodniczego.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontaryjne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
13. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa „Regulamin wolontariatu”.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 15.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 16.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeśli w klasach 1-3 są uczniowie z Ukrainy liczebność można zwiększyć do 29. W jednym oddziale klas 1-3 liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przedszkolu liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25. Jeżeli w grupie są dzieci z Ukrainy liczebność można zwiększyć do 28.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołą.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.
11. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się możliwość nauczania z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady określono w odrębnym regulaminie.
12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
13. Zajęcia w szkole i przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu.
14. Kształcenie zdalne w szkole i przedszkolu:
 - 1) Kształcenie zdalne organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
 - 2) Organizację pracy szkoły i przedszkola w okresie obowiązywania kształcenia realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby dzieci przedszkolnych, uczniów i ich rodziców.
 - 3) Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie kształcenia zdalnego jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
 - 4) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online przez platformę Google Classroom (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też

wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia.

5) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

6) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Google Classroom przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.

7) Uczestnictwo uczniów w zajęciach jest monitorowane przez nauczycieli. Obecność jest sprawdzana odnotowywana w dzienniku elektronicznym (Vulcan).

8) Obecność na lekcji będzie zaznaczana na podstawie zalogowania się na platformę Google Classroom i włączeniu kamerki (w przypadku lekcji online) i/ lub odczytania wiadomości w dniu, w którym jest dana lekcja.

9) W przypadku trudności w udziale w zajęciach online z powodu problemów technicznych, obecność ucznia jest wtedy odnotowywana na podstawie informacji od rodziców o zaistniałej sytuacji w dzienniku elektronicznym (Vulcan).

10) W przypadku gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

11) Nauczyciel przedszkola przekazuje dzieciom i ich rodzicom materiały niezbędne do prowadzenia zajęć poprzez platformę Google Classroom.

12) Rodzice dzieci przedszkolnych mogą kontaktować się z nauczycielami, przesyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi poprzez platformę Google Classroom.

13) Nauczyciele przedszkola zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Zobowiązani są również do łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza i wychowawcy świetlicy, których godzina lekcyjna trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
4. W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły możliwa jest zmiana organizacji pracy szkoły polegająca na skróceniu lub wydłużeniu zajęć lekcyjnych i przerw między lekcjami.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§20.

1. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową oraz wybranym przez nauczyciela oddziału i zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia nieodpłatnie pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w wymiarze 5 godzin dziennie od 8.00 - 13.00.
3. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w ust 2 pobierane są opłaty, zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Rydułtowy.
4. Szkoła prowadzi i dokumentuje obserwacje dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz wydaje rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Wysokość miesięcznej opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego jest obliczona na podstawie odbić kart elektronicznej rejestracji dzieci.
6. Rodzic/prawny opiekun deklaruje pisemnie godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Zmiana godzin, określonych w deklaracji, może nastąpić w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna, złożony u wychowawcy przedszkola oraz intendenci.
8. Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się do przeprowadzenia i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną podaną w karcie zgłoszenia dziecka lub osobnym upoważnieniem pisemnym, w godzinach wynikających z deklaracji.
9. Rodzic/prawny opiekun dziecka jest zobowiązany do wnoszenia, do 10 każdego miesiąca z góry, opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3,4.
10. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodzic/prawny opiekun wnosi przelewem na rachunek bankowy szkoły.
11. Uchylony.
12. Za każdy dzień opóźnienia we wnoszeniu opłat, o których mowa w ust.9 nalicza się odsetki ustawowe.
13. W okresie ferii letnich (lipiec - sierpień) opiekę nad dziećmi sprawuje przedszkole dyżurujące (oddział przedszkolny w szkole podstawowej), wskazane przez organ prowadzący.
14. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zgłoszenia potrzeby korzystania przez dziecko z przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) w okresie ferii. Stosowną deklarację składa w przedszkolu (szkole) wyznaczonym do pełnienia dyżuru w terminie do 31 maja danego roku.
15. Korzystając z przedszkola (oddziału przedszkolnego) dyżurującego w miesiącach wakacyjnych rodzic/prawny opiekun wnosi opłaty na rzecz tego przedszkola.
16. Przedszkole będzie ewidencjonowało pobyt dziecka w oparciu o system elektroniczny poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola. Szczegółowe zasady elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu określa regulamin.
17. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
 - 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
 - 3) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy

§ 21.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) Pracę z radą pedagogiczną:
 - a) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
 - 2) pracę z uczniami;
 - 1) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
 - 2) poznawanie zawodów;
 - 3) poznawanie ścieżek kształcenia;
 - 4) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;

- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
 5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§ 23.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę. Szkoła zapewnia spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w szkolnej stołówce. Szczegółowe zasady stołówki określono w odrębnym regulaminie.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
 - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

7. W szkole wprowadzone są trzy przerwy przeznaczone na dożywianie. Przydział godzin spożywania posiłków przez uczniów jest rotacyjny i zależy od planu lekcji poszczególnych klas.

§24.

1. W Szkole Podstawowej nr 3w Rydułtowach działa biblioteka.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki w Szkole Podstawowej jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) uchylony
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną ucznia, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 9) organizacja wystaw i gazetek okolicznościowych;
 - 10) umożliwianie wymiany materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 11) informowanie o zbiorach i zachęcanie do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w naszej okolicy.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - e) udział w konkursach i akcjach, projektach ogólnopolskich;
 - f) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) Uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych;
 - b) informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;
 - d) konsultacji w uzupełnianiu księgozbioru;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - b) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) wymiany doświadczeń;
 - b) wspólnego organizowania zajęć, spotkań, konkursów.
- 6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
- 7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
- 8. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczenie poza bibliotekę.
- 9. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
- 10. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
- 11. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie, jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 3) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 5) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki oraz tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 13. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 14. Czas otwarcia biblioteki jest ustalany w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

§25.

- 1. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
- 2. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 3) kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego.

§26.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez organizowanie spotkań z uczniami i rodzicami, szkoleń rady pedagogicznej, konsultacji.
2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez spotkania, organizowane akcje, wymianę doświadczeń oraz działania edukacyjne.

§27.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie,
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet dyrektora,
 - 4) gabinet pedagoga, logopedy, psychologa,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) świetlicę,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) salę komputerową,
 - 9) salę gimnastyczną, małą salę gimnastyczną,
 - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 11) archiwum,
 - 12) sale przedszkolne,
 - 13) szatnię.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły, przedszkola określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania oraz zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowania;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) właściwe przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad przyjętych przez szkołę kryteriami;
 - 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;

- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie obowiązującej dokumentacji nauczyciela i wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów (§39 ust.7)
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustnie lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie uczniom swobody wypowiedzi i poszanowania godności oraz bezpieczeństwa;
- 28) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych strony, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 29) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 30) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 31) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 32) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 33) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.

2. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych w razie potrzeby tworzą zespoły przedmiotowe.
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych zasad oceniania przedmiotowego oraz narzędzi jego ewaluacji;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
 - 5) rozwiązuje konkretne problemy wychowawcze i dydaktyczne.
9. Uchylony
10. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

§ 31.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą uwzględniając między innymi treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych;

- c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnymi innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - 6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 9) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 10) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 11) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 12) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 32.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do zadań nauczycieli w przedszkolu należy:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmuje działania sprzyjające rozwojowe kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Do obowiązków nauczycieli przedszkola należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka i innych wymaganych dokumentów przez dyrektora przedszkola;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczymi nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 33.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do jego zadań należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i przedszkola.

§ 34.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1

Rozdział 8

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny celem dokumentowania oceniania i postępów edukacyjnych uczniów.
2. Procedura prowadzenia dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.

§ 37.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Dokonując oceny, bierze się pod uwagę:
 - 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 wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formie przyjętej w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38.

Warunki oceniania

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa okresy:
 - 1) I okres trwa od 1 września i nie dłużej niż do 31 stycznia;
 - 2) II okres zaczyna się nie później niż 1 lutego i trwa do ferii letnich.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel ustala w wymaganiach edukacyjnych tryb i sposób poprawiania oceny niższej na wyższą. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela;
 - 4) W wyjątkowych sytuacjach, np. podczas zawieszenia zajęć szkolnych, o zmianach w zasadach oceniania rodzice/opiekunowie prawni mogą być informowani drogą elektroniczną.
- 2a. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie –z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w §39 ust. 7.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić.
6. 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.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń, którego rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażą życzenia uczestniczenia dziecka w nauce religii lub etyki czy też religii i etyki, nie otrzymuje oceny rocznej (śródrocznej). W dokumentacji przebiegu nauczania wolne miejsce kreskuje się.
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające przyswajanie treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, afazją, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia, są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
16. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania śródroczną i roczną lub o nieklasyfikowaniu ucznia należy przekazać rodzicowi/prawnemu opiekunowi w formie pisemnej lub elektronicznej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania nauczyciel informuje ucznia ustnie na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Uczeń nieobecny z różnych powodów na zajęciach, na których przekazywana jest informacja o rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania, zobowiązany jest do indywidualnego pozyskania informacji.
18. O rocznych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej, nie później jednak niż na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
19. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny z danego przedmiotu i zachowania niż ocena przewidywana, spełniając warunki konieczne.

20. Warunkiem koniecznym do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest:
- 4) frekwencja w zajęciach osiągnięta co najmniej 80%;
 - 5) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 6) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie w § 39 ust.26);
 - 7) właściwa postawa i praca na zajęciach.
21. Warunkiem koniecznym do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest:
- 4) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) stopień respektowania zasad zachowania;
 - 6) zaangażowanie w życie szkoły.
22. Uczeń po spełnieniu warunków koniecznych w ciągu siedmiu dni od wystawienia oceny przewidywanej może uzyskać ocenę z danego przedmiotu i zachowania wyższą niż przewidywana w następującym trybie:
- 4) rodzic/prawny opiekun ucznia zgłasza nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy pisemnie chęć uzyskania przez dziecko oceny wyższej niż przewidywana;
 - 5) nauczyciel wyznacza termin, zakres treści, umiejętności lub działań praktycznych koniecznych do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz określa formę: ustną, pisemną lub praktyczną zaliczenia materiału;
 - 6) uczeń w wyznaczonym przez nauczyciela terminie przystępuje do zaliczenia materiału;
 - 7) nauczyciel decyduje o podwyższeniu oceny przewidywanej i pisemnie informuje o tym fakcie ucznia i rodziców.
23. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Uczeń ma prawo do poprawy zastrzeżonej oceny na zasadach określonych w paragrafie 44.
24. Uczeń jest klasyfikowany na koniec każdego okresu; uczeń sklasyfikowany pozytywnie na koniec danego roku szkolnego, otrzymuje promocję do klasy następnej, a w klasie programowo najwyższej - świadectwo ukończenia szkoły.
25. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 39.

Ocenianie postępów edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć:
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) informacje zwrotne (pisemne i ustne)
 - 3) klasyfikacyjne:
 - a) Śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
 5. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 7. Sprawdzane i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom/prawnym opiekunom.
 - 1) Sprawdzane i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom do domu.
 - 2) Prace i dokumentacja nie mogą być kserowane.
 - 3) Uczeń podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów pracę zwraca nauczycielowi na następnych zajęciach. Gdy nie odda pracy w terminie, będzie to skutkowało nieotrzymaniem następnym razem pracy kontrolnej do domu.
 - 4) Wyżej wymieniona dokumentacja przechowywana jest przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.
 8. Bieżące i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w pierwszych drugim etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele uczący poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stosując ocenianie przedmiotowe w oparciu o wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
 - 8a. Nauczyciel samodzielnie ustala zapis chronologicznej oceny postępów ucznia. O miejscu zapisu chronologicznej oceny indywidualnie decyduje nauczyciel i informuje o tym ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
 9. Edukacja wczesnoszkolna to proces rozłożony na 3 lata, w czasie którego dziecko ma być stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzone z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. W klasach I– III szkoły podstawowej konieczne jest uwzględnienie przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dziećmi w młodszy wiek szkolny o ich indywidualnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych, społecznych i psychofizycznych. Edukacja wczesnoszkolna opisana jest poprzez:
 - 1) zestaw celów kształcenia i wynikających z nich ogólnych zadań szkoły;
 - 2) wykaz wiadomości i umiejętności ucznia, kończącego klasę III szkoły podstawowej.
 10. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I-III:

- 1) Oceny bieżące i oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalone w postaci oceny opisowej bieżącej (tzw. informacji zwrotnej) lub/i słów:

wspaniale
bardzo dobrze
ładnie
postaraj się
pracuj więcej
zaliczone (zal)

- 2) Przez ocenę bieżącą (tzw. informacja zwrotna) rozumie się bieżące i regularne informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych dziecka w formie ustnej lub/i pisemnej. Ocena opisowa bieżąca nazywana jest informacją zwrotną. Nauczyciel dostosowuje formę oceniania do zespołu klasowego.

- 3) Uchylony

- 4) W przypadku stosowania przez nauczyciela informacji zwrotnej nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów w formie ustnej, w formie pisemnej lub elektronicznej. W opisie ustnym lub pisemnym zapisuje lub opisuje określoną w podstawie programowej lub programie nauczania umiejętność.

- 5) Bieżąca ocena opisowa pisemna lub/i ustna polega na informowaniu ucznia i rodziców o postępach w nauce, zachowaniu dziecka oraz o tym, nad czym i w jaki sposób uczeń powinien jeszcze popracować.

- 6) Ustne informacje zwrotne przekazywane są rodzicom na bieżąco oraz w czasie konsultacji i na zebraniach rodzicielskich.

- 7) Uczeń jest informowany o swoich postępach poprzez ustną ocenę opisową na bieżąco podczas codziennych zajęć.

- 8) Nauczyciel informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wybranym sposobie oceniania tj. wyborze stopni szkolnych lub/i bieżącej oceny opisowej (informacji zwrotnej).

- 9) Zasady wystawiania oceny kształtującej:

- a) ocena kształtująca nie zawiera oceny wyrażonej cyfrą;
- b) komentarz zawiera analizę stopnia wykonanych zadań oraz wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
- c) nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet;
- d) nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych robi wszystko, aby uzyskać sukces szkolny.

11. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności:

- 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej przeprowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły,
- 2) przygotowanie okresowej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka w porozumieniu z zespołem nauczycieli,
- 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania początkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) nauczyciel języka angielskiego przekazuje wychowawcom klas I-III ocenę opisową każdego ucznia, która jest dopisywana do śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych.
12. Na 30 dni przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym RP wychowawca klas I-III informuje rodzica/opiekuna prawnego ucznia o nieopanowaniu przez niego przynajmniej w stopniu koniecznym treści nauczania potrzebnych do kontynuowania nauki. Dokonuje tego poprzez wysłanie wiadomości tekstowej do rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny lub pisemnie.
13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana jest komputerowo. Ocena ta dołączana jest do dziennika lekcyjnego danej klasy. Nauczyciel informuje rodzica/prawnego opiekuna w formie elektronicznej, aby zapoznał się z oceną opisową swojego dziecka.”
16. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
17. Nauczyciele klas I-III obowiązani są we wrześniu każdego roku określić i podać rodzicom/prawnym opiekunom szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie.
18. Dokumentację oceny stanowią: oceny i wpisy do dziennika elektronicznego lub/i teczki z wybranymi pracami lub/i kartami pracy własnej lub/i wytworami uczniów, lub/i własne notatki i obserwacje, które nauczyciel przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy, oceny śródrocznej oraz rocznej oceny opisowej.
19. Uchylony
20. Uchylony
21. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniowie otrzymują oceny cyfrowe z religii/etyki wg skali obowiązującej w klasach IV–VIII:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
22. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

22a. Kryteria ogólne, którymi nauczyciele winni się kierować przy ustalaniu ocen szkolnych:

1) Ocena celująca – 6:

- a) uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie;
- b) twórczo oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) potrafi łączyć wiedzę z różnych przedmiotów,
- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
- e) na lekcjach jest bardzo aktywny, inicjuje i realizuje różnorodne zadania i projekty.

2) Ocena bardzo dobra – 5:

- a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową,
- b) potrafi samodzielnie wnioskować, myśleć logicznie, korzystać z różnych źródeł informacji,
- c) zdobytą wiedzę stosuje w praktyce,
- d) starannie i poprawnie wykonuje wszystkie prace,
- e) na lekcjach jest aktywny.

3) Ocena dobra – 4:

- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) jego wypowiedzi ustne i pisemne mogą zawierać jedynie nieliczne błędy,
- c) zainspirowany przez nauczyciela potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i wywiązywać się z powierzonych zadań,
- d) cechuje się aktywnością na lekcji.

4) Ocena dostateczna – 3:

- a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
- b) w miarę samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania,
- c) nie zawsze pracuje systematycznie,
- d) jego wypowiedzi ustnych i pisemnych nie cechuje logiczna spójność.

5) Ocena dopuszczająca – 2:

- a) uczeń ma poważne trudności w opanowaniu podstawy programowej, ale zdobyta wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonywanie prostych zadań,
- b) pracuje niechętnie i niesystematycznie,
- c) nie formułuje własnych wniosków.

6) Ocena niedostateczna – 1:

- a) uczeń nawet w stopniu elementarnym nie opanował materiału i nie nabył umiejętności wskazanych w podstawie programowej,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie udzielić rzeczowej odpowiedzi,
- c) odmawia wykonania ćwiczenia lub zadania.

22b. Ocenianie bieżące w klasach IV- VIII:

- 4) Oceny bieżące w klasach IV- VI są ustalone w postaci oceny bieżącej (tzw. informacji zwrotnej) lub/i stopni szkolnych lub/i słowa zaliczone (skrót „zal „). Oceny bieżące w klasach VII- VIII są ustalone w postaci stopni szkolnych.
- 5) Przez ocenę bieżącą (tzw. informacja zwrotna) rozumie się bieżące i regularne informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych dziecka w formie ustnej lub/i pisemnej. Ocena bieżąca nazywana jest informacją zwrotną. Nauczyciel autonomicznie dostosowuje formę oceniania tj. zastosowanie stopni szkolnych lub/i informacji zwrotnej do zespołu klasowego.

- 6) Nauczyciel informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wybranym sposobie oceniania tj. wyborze stopni szkolnych lub/i bieżącej (informacji zwrotnej).
- 7) Nauczyciel samodzielnie ustala zapis chronologicznej oceny postępów ucznia. O miejscu zapisu chronologicznej oceny indywidualnie decyduje nauczyciel i informuje o tym ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.

23. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 22 pkt 1–5.

24. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 22 pkt 6.

25. Ocenianiu podlegają:

1) prace pisemne:

- a) praca klasowa - samodzielna praca pisemna sprawdzająca wiedzę i umiejętności minimum z jednego działu nauczania. Informacje o pracy klasowej i zakresie materiału uzyskuje uczeń od nauczyciela przynajmniej na tydzień przed klasówką. Na poprawę pracy klasowej nauczyciel ma czas nie dłuższy niż dwa tygodnie. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek zaliczenia pracy w ciągu dwóch tygodni od momentu przyjścia do szkoły, w formie ustalonej przez nauczyciela. W przypadku dłuższej nieobecności niż miesiąc, uczący może określić inne sposoby zaliczenia pracy klasowej przez ucznia.
- b) sprawdzian (w tym dyktanda) – samodzielna praca sprawdzająca konkretne umiejętności i wiadomości z wybranej partii materiału. Na poprawę sprawdzianu nauczyciel ma czas nie dłuższy niż dwa tygodnie. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. Nauczyciel ustala z uczniami formę i termin poprawy. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od momentu przyjścia do szkoły, w formie ustalonej przez nauczyciela.
- c) kartkówka – krótka forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji. Nie wymaga zapowiedzenia przez uczącego. Poprawa kartkówek jest ustalana z nauczycielem.
- d) prace pisemne są punktowane, a punkty przeliczane na stopnie według skali:

100% - celujący
90% - 99% - bardzo dobry
75% - 89% - dobry
50% - 74% - dostateczny
30% - 49% - dopuszczający
poniżej 30% - niedostateczny

- 2) praca ucznia na lekcji (samodzielna lub grupowa w formie ustnej lub pisemnej -w zależności od realizowanych treści programowych i organizacji lekcji);
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) uchylony;
- 5) aktywność (czynny udział w lekcji, wykonywanie zadań dodatkowych, projektu i inne). Brak przygotowania do lekcji dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym w następujący sposób: nieprzygotowanie do lekcji odnotowuje się w kolumnie ocen cząstkowych symbolem NP. Zapis NP jest tylko informacją dla rodziców/prawnych opiekunów.
- 6) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

26. W przypadku nieobecności ucznia w miejsce brakującej oceny wpisane jest „0”. Każdy uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległości (uzupełnienia wszystkich braków, oddania pracy, projektu)

- powstałych z powodu nieobecności – do dwóch tygodni po powrocie do szkoły. W miejsce „0” nauczyciel wpisuje ocenę uzyskaną za nadrobienie zaległości, jeżeli uczeń nie nadrobi zaległości w dzienniku zostaje „0”. „0” nie może zmienić się w ocenę niedostateczną.
- 26a. Jeżeli uczeń podczas pobytu w placówce leczniczej jest objęty nauczaniem, to oceny, które otrzymał podczas pobytu, przedstawia po przyjeździe do szkoły. Nauczyciel danego przedmiotu, z których uczeń otrzymał oceny, wpisuje je do dziennika elektronicznego. Nauczyciele ustalają indywidualnie z uczniem, jakie różnice programowe i w jakim czasie uczeń powinien uzupełnić.
27. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
28. Uchylony
29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
30. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
31. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną. Przy jej wystawianiu:
- 1) w pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny priorytetowe takie jak: oceny z odpowiedzi, klasówek, sprawdzianów;
 - 2) w drugiej kolejności – oceny z kartkówek, dyktand, prac pisemnych na lekcji;
 - 3) w trzeciej kolejności – pozostałe oceny (aktywność, ćwiczenia na lekcji itp., które nie mają decydującego wpływu na ocenę śródroczną/roczną, a jedynie mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę śródroczną/roczną o pół stopnia;
 - 4) ponadto: systematyczna praca i rzeczywiste postępy dziecka z danych zajęć edukacyjnych.
32. Klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana na podstawie oceny klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz poszczególnych ocen cząstkowych uzyskanych przez uczniów w drugim półroczu.

§40.

Ocenianie zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale (w klasach IV-VIII nauczyciele danego zespołu klasowego oceniają zachowanie każdego ucznia);
 - 2) uczniów danego oddziału (w klasach IV-VIII uczniowie klasy oceniają w opracowanej tabeli zachowanie własne i uczniów swojej klasy). Tabela znajduje się w teczce wychowawcy;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje trzy obszary:
 - 1) kulturę osobistą - okazywanie szacunku innym osobom, relacje interpersonalne, postawa koleżeńska, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych, w czasie wyjść i wycieczek), dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, odpowiedni strój i wygląd, zdrowy styl życia, postępy w pracy nad sobą, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 2) aktywność społeczną – zaangażowanie w życie szkoły i klasy (m.in. udział w konkursach, zawodach, akademiach), dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność na rzecz zespołu klasowego i środowiska, działalność ekologiczną;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych - rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych adekwatne do możliwości ucznia, punktualność i frekwencja na zajęciach, terminowość w oddawaniu prac, książek do biblioteki, dokumentacji medycznej; noszenie obuwia zmiennego.
4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Kryteria oceny opisowej:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie regulaminu szkolnego i klasowego;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) umiejętność - opanowania swoich emocji, takich jak: gniew, kłótniowość, złość i agresja;
 - 7) umiejętność współpracy z kolegami w zespole;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 9) chęć udzielania pomocy kolegom;
 - 10) poszanowanie własności;
 - 11) utrzymanie porządku wokół siebie;
 - 12) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 14) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie pokrzywdzonej;
 - 15) negatywna postawa wobec używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - 16) uchylony;
 - 17) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących telefonów komórkowych;
 - 18) okazywanie szacunku innym osobom.
5. W klasach IV–VIII śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. 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.
7. Monitorowanie zachowania uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej zakładce.
8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

- 2) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 9, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania:
 - 1) nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) uwzględnia - na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

§41.

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny śródroczne/roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowymi nadrukami: „z wyróżnieniem”.
5. Uczeń, który na koniec okresu osiąga średnią 5,3 i wyższą oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania lub osiąga znaczące sukcesy w zawodach sportowych i co najmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje - na wniosek wychowawcy, pozytywnie zaopiniowany przez komisję stypendialną - jednorazowe stypendium wypłacane do końca lutego (za I okres) lub czerwca (za II okres). Szczegółowe zasady udzielania stypendium określają odrębne przepisy wewnątrzszkolne.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną ,o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną .
7. Uchylony.
8. Na świadectwie szkolnym promocyjnymi na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§42.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może 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.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentach wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na wniosek rodzica egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin oraz zakres materiału egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
7. Egzaminy klasyfikacyjne składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdyż oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§44.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna została wystawiona z naruszeniem trybu wystawienia oceny lub jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną, uzasadnioną prośbę ucznia i jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż do 5 dnia od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Ze sprawdzianu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

§45.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń, który kończy szkołę podstawową otrzymuje ocenę końcową.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który w ósmej klasie spełnia następujące warunki:
- 1) średnia ocen powyżej 5,3;
 - 2) ocena wzorowa z zachowania;
 - 3) wybitne wyniki w konkursach oraz zawodach pozaszkolnych, otrzymuje tytuł: „Absolwent Roku”.

Rozdział 9

§ 46.

Uczniowie szkoły

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 47.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich;
 - 2) bezpieczeństwa osobistego w czasie zajęć i w czasie przerw, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 3) ochrony przed dyskryminacją;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od innych pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 7) należeć do wybranej przez siebie organizacji;
 - 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 11) powiadamiania o zakresach i terminach sprawdzianów i klasówek;
 - 12) wglądu do ocenionej pracy oraz uzyskania informacji o wynikach prac pisemnych;
 - 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w weekend (dotyczy wyłącznie przedmiotów z piątku na poniedziałek), ferie i podczas przerw świątecznych, kiedy to nie zadaje się prac domowych;
 - 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, w ramach zajęć dodatkowych;
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczeń, który stwierdzi, że prawa ucznia nie są przestrzegane, ma prawo zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii do:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy/pedagoga;
 - 3) dyrektora.
3. Prośba o rozstrzygnięcie spornej kwestii składana jest w formie pisemnej.
4. Jeśli sporna kwestia budzi wątpliwości, dyrektor powołuje komisję rozstrzygającą, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) nauczyciel wskazany przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. Sporna kwestia rozstrzygana jest zwykłą większością głosów.
6. Skarga rozpatrywana jest nie później niż w ciągu 14 dni.
7. O wyniku przeprowadzonego postępowania uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie informowani są w formie pisemnej.
8. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego.
9. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać statutu i wewnętrznych przepisów szkoły;
 - 2) dbać o dobre imię szkoły i poprzez swoje postępowanie godnie ją reprezentować; (dopuszcza się wykluczenie ucznia z reprezentowania szkoły na zewnątrz, jeśli swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły);

- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych:
 - a) uchylony
 - b) nosić potrzebne materiały i pomoce do pracy na lekcji;
 - c) swoim zachowaniem nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji, zajęć;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach na piśmie do 7 dni (w szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym; nieobecności usprawiedliwiane są na podstawie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia napisanego przez rodziców z podaniem przyczyny nieobecności);
- 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, osobom starszym, m.in. poprzez:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) przyjmowanie właściwej postawy podczas rozmowy z osobą dorosłą;
 - c) niekwestionowanie poleceń kierowanych do ucznia;
 - d) dbałość o kulturę osobistą;
- 7) okazywać szacunek koleżankom i kolegom, dbać o kulturę słowa, nie naruszać nietykalności cielesnej swojej i innych;
- 8) mieć schludny i czysty wygląd;
 - a) podczas uroczystości, imprez szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na konkursach i uroczystościach zewnętrznych obowiązuje strój galowy (biało–czarny lub biało–granatowy),
 - b) uchylony;
 - c) w szkole obowiązuje obuwie zmienne na gumowych spodach;
 - d) przez schludny wygląd rozumie się:
 - chłopcy: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.), zabrania się tatuaży, piercingu i biżuterii, krótkie, czyste, niepomalowane, swoje paznokcie, brak makijażu;
 - dziewczęta: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.), zabrania się tatuaży, piercingu, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, krótkie, czyste, niepomalowane, swoje paznokcie, brak makijażu, zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów.
- 9) Dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
- 10) Dbać o higienę własnego ciała;
- 11) bezpiecznie poruszać się po budynku, reagować na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) w czasie zajęć przestrzegać następujących zasad:
 - a) po przerwie na lekcje ustawić się parami przed klasą;
 - b) w klasie zajmować wyznaczone przez nauczyciela miejsce;
 - c) w czasie zajęć zabierać głos za zgodą nauczyciela, sygnalizując to podniesieniem ręki;
 - d) nieprzygotowanie zgłaszać w fazie wstępnej lekcji;
 - e) w trakcie trwania lekcji nie opuszczać sali lekcyjnej, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków i za zgodą nauczyciela;
 - f) zdjąć nakrycie głowy;
 - g) nie opuszczać budynku szkoły do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych.
- 13) Podczas nauczania zdalnego obowiązkiem ucznia jest bycie w stałym kontakcie z nauczycielami przez platformę Google Classroom, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony z wychowawcą i nauczycielami w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej.

- 14) Podczas nauczania zdalnego na wyznaczone lekcje online uczniowie stawiają się punktualnie. Uczniowie mają włączoną kamerę – włączona kamera to obecność ucznia na zajęciach. Dzieci w czasie lekcji online pracują samodzielnie, bez pomocy rodzica.
10. W szkole zabrania się uczniom ekstrawaganckiego i wyzywającego wyglądu:
- 1) zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły: Ubranie powinno być czyste, należy nosić ubrania zakrywające bieliznę, bluzki bez głębokich dekolatów, zakrywające ramiona oraz brzuch, spódnice, sukienki oraz spodenki o długości minimum do połowy uda, nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami, symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami ani promujących używki;
 - 2) Niezastosowanie się uczniów do wyżej wymienionego regulaminu skutkuje koniecznością:
 - a) dostarczenia przez rodzica dziecka lub osoby z rodziny właściwego stroju lub noszenia w tym dniu zastępczego stroju szkolnego, przygotowanego przez szkołę;
 - b) ekstrawaganckich ozdób;
 - c) uwaga do dziennika;
 - d) rozmowa z dyrektorem;
 - e) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem;
 - f) obniżenie oceny z zachowania;
 - g) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – pozbawienie przywilejów uczniów.
11. Do szkoły zabrania się:
- 1) uchylony;
 - 2) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów (wyjątek stanowią narzędzia i przybory potrzebne do zajęć, np. nożyczki, igła) i substancji;
 - 3) przynoszenia kosztownej i ekstrawaganckiej biżuterii.
12. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów. Telefon w szkole musi być wyłączony, bez wibracji, w trybie samolotowym.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież tego rodzaju sprzętu. Niemniej jednak należy ten fakt zgłosić wychowawcy.
 - 3) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyraźnie pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje czy zajęcia.
 - 4) Uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń (m.in. smartwatch) na terenie szkoły.
 - 5) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców lub prawnych opiekunów. Rodzice /prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
 - 6) Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej, a jeśli ma to miejsce na lekcji, dodatkowo za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
 - 7) Uchylony.
 - 8) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma

obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela wykonuje krótkie połączenie z własnego telefonu w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu (sekretariat, świetlica).

8a) Rodzic może się skontaktować ze swoim dzieckiem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły lub wychowawcy.

13. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:

- 1) niedostosowanie się do wyżej ustalonych zasad, czyli nieuzasadnione korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie pobytu ucznia w szkole, skutkuje obniżeniem oceny zachowania (czterokrotne powtórzenie się sytuacji w ciągu roku).
- 2) w przypadku nieuzasadnionego użycia telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych, które uwłacza godności instytucji szkolnej, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom sprawa zostanie automatycznie skierowana do sądu rodzinnego jako demoralizacja.

§ 48.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Za wzorową naukę, pracę na rzecz szkoły, przykładną postawę i wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną pochwałą nauczyciela lub wychowawcy klasy –w dzienniku elektronicznym;
 - 3) ustną pochwałą wychowawcy klasy na zebraniu z rodzicami;
 - 4) ustną pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej na apelu;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list pochwalny do rodziców;
 - 8) dyplom ukończenia danej klasy z wyróżnieniem;
 - 9) dyplom najlepszego sportowca;
 - 10) dyplom za 100% frekwencję;
 - 11) przyznanie tytułu (po spełnieniu warunków ujętych w paragrafie 45 ust. 4 statutu szkoły) „Absolwent Roku”;
 - 12) świadectwo z białą – czerwonym paskiem;
 - 13) przyznanie jednorazowego stypendium (po spełnieniu warunków ujętych w paragrafie 41, ust.6 Statutu Szkoły).
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych – od etapu powiatowego/rejonowego - odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych oraz za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną uwagą nauczyciela lub wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnieniem pedagoga szkolnego podczas rozmowy wychowawczej z adnotacją w dokumentacji pedagoga szkolnego;
 - 4) pisemną naganą wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego dołączoną do arkusza ocen ucznia, z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 5) ustną naganą dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym;

- 6) pisemną naganą dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego – dołączoną do arkusza ocen ucznia, z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 7) przeniesieniem ucznia do klasy równoległej (jeśli istnieje taka możliwość);
 - 8) przeniesieniem ucznia - przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą rodziców - do innej szkoły.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
 5. W sytuacjach rażącego naruszenia porządku szkolnego nie stosuje się zasady gradacji kar.
 6. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń łamie prawo, rażąco narusza zasady współżycia społecznego a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny; wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 7. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia kradzieży, dewastacji mienia lub sprzętu szkolnego rodzice ucznia mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności finansowej.
 8. Uczeń powinien być powiadomiony o rodzaju nałożonej kary przez wychowawcę klasy. O rodzaju nałożonej kary informowani są również rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić nałożenie kary, na okres nie dłuższy jak 2 miesiące, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy, pedagoga szkolnego lub samorządu uczniowskiego.
 10. Tryb odwołania od nałożonych kar:
 - 1) uczeń ma prawo (za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodziców lub samorządu uczniowskiego) w ciągu 3 dni, odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły na wniosek zespołu wychowawczego, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, wyniki w nauce, zaangażowanie w życie szkoły może – po upływie jednego semestru - uznać nałożoną karę za niebyłą;
 - 3) uczeń, wobec którego zastosowano karę przeniesienia do innej szkoły, ma prawo odwołać się od niej w trybie ustalonym przez kuratora oświaty.
 11. Postawa ucznia oceniana jest zgodnie z przyjętym regulaminem ocenienia zachowania odrębnym dla klas I–III i klas IV–VIII.
 12. Uczeń na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub rodziców pozostałych uczniów klasy może decyzją dyrektora zostać przeniesiony do klasy równoległej (jeśli istnieje taka możliwość);

Rozdział 10

§ 49.

Zasady gospodarki finansowej szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

§ 50.

Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada ceremoniał szkoły:
 - 1) Ślubowania i pasowanie uczniów klas I;
 - 2) pożegnania uczniów klas VIII;
 - 3) honorowania najbardziej aktywnych i zaangażowanych w życie szkoły rodziców i sponsorów (wręczanie pisemnych podziękowań);
 - 4) uroczystego podsumowania roku szkolnego;
 - 5) obchodzenie świąt państwowych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym pieczęć urzędowa (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 52.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53.

1. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy o Prawie Oświatowym.

§ 54.

1. Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.
2. Zespół nauczycieli opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na BIP szkoły.

§ 55.

1. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za wynajem sal za kursy, szkolenia, wyżywienie i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport i inne);
 - 6) żywienie uczniów;
 - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 56.

1. Zmiany oraz tekst ujednolicony Statutu Szkoły zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Arki Bożka w Rydułtowach na posiedzeniu w dniu 13 września 2023r.
2. Z dniem uchwalenia traci moc Statut Szkoły z dn. 13 września 2023r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 57.

1. Przepisy nieuwjęte w Statucie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Arki Bożka w Rydułtowach regulują odrębne przepisy MEiN.

.....

(Dyrektor Szkoły)