

*Załącznik do uchwały nr 15-2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej w Krasnem
z dnia 24.11.2022 roku*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W KRASNEM**

(TEKST UJEDNOLICONY)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 4).....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły (§ 5 - § 6)	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna Szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 7 - § 10).....	10
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w Szkole i poza nią (§ 11)	16
Rozdział 5 Współpraca z Rodzicami (§ 12 - § 13).....	19
Rozdział 6 Organy Szkoły i ich kompetencje (§ 14 - § 21).....	21
Rozdział 7 Organizacja pracy Szkoły (§ 22 - § 41).....	29
Rozdział 7a Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie ((§ 41 a. - § 41b.).....	43
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 42 - § 53)	44
Rozdział 9 Zasady, warunki oraz sposób oceniania uczniów Szkoły (§54 - §83).....	57
Rozdział 10 Uczniowie szkoły (§84 - §86)... ..	84
Rozdział 11 Ceremoniał Szkoły (§87).....	93
Rozdział 12 Postanowienia końcowe (§88 - §89)	94

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i informacje o szkole

§ 1. uchylono

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej z siedzibą w Krasnem przy ulicy Spółdzielczej 1;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Krasne z siedzibą w Krasnem, przy ulicy Adama Mickiewicza 23;
- 13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krasne.

§ 3. 1. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krasnem używana jestw pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku nr 1 przy ulicy Spółdzielczej. Oddziały przedszkolne i szkolne mieszczą się w budynku nr 1 przy ul. Spółdzielczej oraz w budynku nr 4 przy ulicy Komisji Edukacji Narodowej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Krasne z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 23, 06-408 Krasne;
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Szkoły.

6. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krasnem”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, 06-408 Krasne ul. Spółdzielcza 1, tel. (23)6710066, (23) 6710023, NIP 761-14-04-397 REGON 000653297;

3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem ul. Spółdzielcza 1, 06-408 Krasne”;

4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;

5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krasnem – Biblioteka”;

6) uchylono

7) uchylono

§ 4. 1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. uchylono

4. uchylono

5. Organizację egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 do 6 lat.

7. Do obwodu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej należą miejscowości zgodnie z uchwałą nr II/7/2017 Rady Gminy Krasne z dnia 30 marca 2017 roku.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz 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.

2. Poza wymienionymi celami w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, społeczność szkoły dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć także te wymienione niżej:

- 1) kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie i efektywnego wykorzystywania w codziennym życiu;
- 2) wychowywać uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanych im roli w społeczeństwie;
- 3) umożliwiać uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) zapewnić realizację obowiązku szkolnego każdemu uczniowi zamieszkującemu w obwodzie szkoły w formie dostosowanej do jego możliwości i potrzeb;
- 5) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizować opiekę nad dziećmi niepełnoprawnymi.

§ 5.a. 1 . Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 31) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 32) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych ;
- 33) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców i uczniów;
- 34) organizowania zajęć wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV-VIII. Udział w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć;
- 35) zasady organizacji zajęć WDŻ określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) organizację zajęć dydaktycznych w Szkole i poza nią oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 4) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) organizowanie edukacji włączającej w celu zapewnienia realizacji potrzeb edukacyjnych każdego ucznia;
- 6) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 7) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 9) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z zastosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 10) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia Szkoły, np. poprzez działalność samorządu szkolnego;
- 11) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w Szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 12) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 13) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

14) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych, realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

15) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga Szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

16) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem i wykluczeniem, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.

17) zapewnienia opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) uchylono
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 18) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 19) szanuje prawo dziecka do zachowania własnej tożsamości, w tym: nazwiska, stosunków rodzinnych i koleżeńskich, narodowości, światopoglądu,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, i w szkole , w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym .
- 21) szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zawiera § 10,
- 22) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
- 23) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 24) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 25) organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych;
- 26) podstawa organizacji kształcenia, o którym mowa w ust. 25. jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno –terapeutycznego.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 7. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) rozwijaniem wrażliwości dziecka, w tym wrażliwości estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poznanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia religii/etyki;
 - 7) zajęcia z wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny;
 - 8) realizacja projektów edukacyjnych.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) realizację zadań zespołów nauczycielskich.
3. W Szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
- 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia;
 - 2) włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) udział uczniów w akcjach charytatywnych.
4. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
- 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i

środowiska.

5. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa logopedy oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8a.1 Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa

§ 9. 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:

- 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
- 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
- 3) zajęcia ruchowe;
- 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
- 5) zajęcia relaksacyjne;
- 6) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.

3. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
- 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;

- 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń oraz wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i wyrównawczych;
- 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
- 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

4. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w Szkole:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanymi w oddziale przedszkolnym;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
- 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
- 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania oraz tworzenia symboli i znaków.

§ 10. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku-ucniowi w Szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka-ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka-ucznia,
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka-ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Potrzeba objęcia dziecka-ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka-ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor Szkoły uzgadnia z wszystkimi podmiotami warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem-ucznem;
 - 5) pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem-ucznem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w Szkole w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem-uczniami, mającą na celu rozpoznanie u dzieci-uczniów: trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału dziecka-ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko-uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem-ucznieniem i informują o tym wychowawcę klasy.
13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem-ucznieniem.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie dziecka-ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie dziecku-uczniewi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka-ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.
16. W przypadku dzieci-uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom-uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka-ucznia.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku-uczniovi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka-ucznia.

18. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej dziecku-uczniovi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka-ucznia w szkole, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w Szkole i poza nią

§ 11. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na jej terenie.
3. Uczniów obowiązuje zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć.
4. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
5. W celu poprawy bezpiecznego przebywania dzieci i pracowników szkoły na jej terenie, budynek placówki jest monitorowany od zewnątrz i wewnątrz. Monitoring obejmuje wejścia do budynków szkolnych, korytarze szkolne, parking, boisko oraz plac zabaw.
 - 1) Monitor i rejestrator znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
 - 2) Celem monitoringu jest: zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły; ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów: ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenie mienia, kradzieże, bójki, itp.) w szkole i jej otoczeniu; ograniczenie dostępu do szkoły i jej terenu osobom nieuprawnionych i niepożądanych.
 - 3) W szkole obowiązuje „Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego” określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.
6. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela do opieki nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o Regulamin dyżurów i podpisany harmonogram dyżurów;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich krzeseł do wzrostu;
 - 5) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i

czystości;

- 6) wyposażenie pracowni przedmiotowych, kuchni, obiektów sportowych w apteczki pierwszej pomocy;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 8) nieograniczony dostęp do wody pitnej i środków czystości.

7. Z uwzględnieniem ogólnych przepisów bhp Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz ~~20 minut~~ przed rozpoczęciem zajęć nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 4) w czasie przerw międzylekcyjnych w opiece nad uczniami dyżurującym nauczycielom mogą pomagać pracownicy obsługi Szkoły;
- 5) uczniowie mają zapewniony dowóz do Szkoły. ~~środkami transportu publicznego.~~

8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
- 2) w czasie wyjść poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe, zawody sportowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziałowy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczony przez Dyрекcję Szkoły, ~~co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów.~~
- 3) w czasie wycieczek krajoznawczo-turystycznych, zawodów sportowych, imprez kulturalnych organizowanych poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziałowy, nauczyciel przedmiotu lub wyznaczeni opiekunowie – jeden opiekun na 15 osób;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
- 5) szczegółowe zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa regulamin wycieczek.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o

zagrożeniu Dyrekcji Szkoły;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziałowego, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
10. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas dyżuru, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych.
11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
12. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę, a opiekę przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
14. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa na terenie budynku szkolnego i poza Szkołą. Fakt ten odnotowują w dzienniku.
15. Pracownicy obsługi mają obowiązek informowania Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz wspomagania nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.
16. Gdy występuje zagrożenie zdrowia i życia dziecka, należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców. Jeżeli rodzic nie przybędzie, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez Dyrektora Szkoły opiekun i czeka do momentu pojawienia się rodzica lub przejęcia opieki nad dzieckiem przez lekarza.
17. We wszystkich przypadkach zajęć i imprez szkolnych odbywających się po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych ~~kończących się po godzinie 20.00~~ rodzice osobiście odbierają dzieci lub upoważniona osoba pełnoletnia.
18. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji;
 - 4) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
 - 5) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą;
 - 6) spotkania z zaproszonymi gośćmi.
19. Pracownicy obsługi powinni zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren Szkoły, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
20. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona

przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

Rozdział 5

Współpraca z Rodzicami

§ 12. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca oddziałowy lub wychowawca oddziału przedszkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń oddziału i Szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskanie bieżących informacji na temat swego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Formami współdziałania rodziców ze Szkołą są:
 - 1) spotkania oddziałowe rodziców;
 - 2) spotkania rady oddziałowej z wychowawcą;
 - 3) spotkania rad oddziałowych z Dyrekcją Szkoły;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem;
 - 6) warsztaty i spotkania ze specjalistami różnych dziedzin;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły, wicedyrektora;
 - 8) kontakty telefoniczne;
 - 9) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości oddziałowych i szkolnych.
6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać zajęć oraz pełnionego przez nauczyciela dyżuru.
7. Spotkania z rodzicami odbywają się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego (spotkania z wychowawcą i konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych).
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
9. Rodzice mają prawo uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego, wówczas program te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i tak ustalony program obowiązuje do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.

§ 13. 1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) uzyskania w ustalonym czasie pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) zastrzeżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) zwrócenia się do wychowawcy i Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących działań Szkoły;
- 4) przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy Szkoły;
- 5) znajomości działań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów sprawdzających;
- 7) obecności przy egzaminach klasyfikacyjnych swojego dziecka w charakterze obserwatorów;
- 8) do dyskrekcji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.

1. Każdy z rodziców ucznia ma prawo brać udział w ustalaniu zasad powołania Rady Rodziców.
2. W celu uzyskania pełnej informacji o bieżącej pracy Szkoły i postępach swoich dzieci rodzice mają obowiązek:
 - 1) kontaktowania się z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły podczas zebrań, ustalonych konsultacji;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach rodziców - półrocznych i rocznych;
 - 3) ilości spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego ustala Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem ucznia do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego.

Rozdział 6

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem oraz mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych poszczególnymi regulaminami.

§ 15. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziałanie ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką, 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.~~ dane zgodnie z przepisami RODO celem właściwej realizacji tej opieki.

4. W drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
5. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w Szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją

procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

8. uchylono

9. uchylono

10. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

§ 16. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. uchylono

3. uchylono.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącą z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

5. Do jej kompetencji stanowiących należy w szczególności:

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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego Szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,

5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu

podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 - 9.1 Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 10. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw Szkoły.
 11. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Szkoły.
 12. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17. 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych.

2. Rada Rodziców jest wybierana według następujących zasad:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) wyborach, o których mowa w ust. 1 pkt.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
- 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu działającemu w Szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) występowanie do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 13) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 14) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego.
7. 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.

§ 18. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) sekcje Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) rada Wolontariatu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
6. Plan pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny jest spójny z planem pracy Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić ~~uchwałę~~— decyzję lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu od nauczycieli;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) 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 Uczniowskiego;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.

§ 19. 1. Samorząd wyłania spośród uczniów Radę Wolontariatu.

2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży.

2. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz współpracujące ze Szkołą organizacje społeczne i fundacje.

4. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.

5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 20. 1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
- 2) partnerstwa;
- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz

w Statucie Szkoły poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
- e) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- f) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, podczas których obowiązuje tajemnica służbowa.

7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole (oprócz uchwał personalnych).

8. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21. 1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.

2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.

3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.

5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział 7

Organizacja pracy Szkoły

§ 22. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

1a. 1) Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza.

2) Pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy w pierwszy piątek po 20 stycznia lub w ostatnim dniu nauki przed feriami

zimowymi, jeżeli dzień ten wypada wcześniej niż pierwszy piątek po 20 stycznia.

3) Drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy się w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych”

2. 1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

a) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

2. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2;

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 2;

6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

a) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,

b) pracownie przedmiotowe,

c) salę gimnastyczną,

d) boisko,

e) siłownię,

f) halę sportową,

g) bibliotekę,

h) świetlicę,

i) stołówkę szkolną,

j) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię,

k) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zawartych w Statucie zadań.

§ 23. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowany

przez zawodowe organizacje związkowe do 21 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas (w tym liczbę oddziałów przedszkolnych)
- 2) liczbę uczniów- dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia 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 oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 24. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

1. Plan zajęć lekcyjnych zostaje zatwierdzony na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. W sytuacji podyktowanej koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego

wymiaru godzin zajęć.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły - po poinformowaniu rady oddziałowej- dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4.

6. 1) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.4.

2) Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. uchylono

8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. 1) Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

2) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych/ informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

10. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII prowadzone są w grupach nie mogących przekroczyć 26 uczniów.

11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.9 i 10, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 26. 1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których organizowane są zajęcia dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich mieszkających w obwodzie Szkoły.

2. Liczba oddziałów przedszkolnych jest określona w arkuszu organizacyjnym Szkoły i uzależniona od liczby dzieci z danego rocznika.
3. W zależności od potrzeb organizuje się jeden oddział przedszkolny, który funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 16.00. Dyrektor powierza ten oddział opiece dwóch nauczycieli.
4. W oddziałach przedszkolnych pracują nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela oddziału przedszkolnego wynosi: w grupach dzieci trzyletnich, czteroletnich i pięcioletnich - 25 godzin zegarowych zaś w grupie dzieci sześcioletnich 22 godziny zegarowe.
6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeby zainteresowań dzieci.

§ 27. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w

oddziale przedszkolnym.

5. Dziecko, o którym mowa w ust. 4 uzyskuje prawo do wychowania przedszkolnego w ~~chwili ukończenia trzech lat~~ w roku, w którym ukończyło trzy lata.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1, jest zadaniem gminy.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.1, są obowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 3) przekazanie informacji, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektorowi Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, realizacji tego obowiązku spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1, należy do zadań Dyrektora Szkoły.

§ 28. 1.Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, 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.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 27 ust.1
6. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6, składa rodzic w roku kalendarzowym, w którym dziecko

kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej ,publicznych albo niepublicznych.

11. Obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie do szkoły:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego poza Szkołą.

14. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 13, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) przedszkole lub szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

15. Przepisów ust. 14 pkt. 2, lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

16. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole:
 - a) w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

17. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 29. uchylono

§ 30. 1.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem dwóch przerw – 15 minutowych (śniadaniowa i obiadowa).
3. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 lub 60 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.
6. W czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie, odpowiednio art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546) i art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia

ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

11. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

12. Czas pracy świetlicy szkolnej wynika z potrzeb organizacyjnych szkoły.

13. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 31. 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w oddziałach I-VIII oraz w oddziałach przedszkolnych w dzienniku elektronicznym.

2. Szkoła prowadzi dokumentację w dzienniku papierowym podczas zajęć: w świetlicy, bibliotece i ~~oddziałach przedszkolnych.~~

§ 32.1 W oddziałach I – VIII Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do Dyrektora Szkoły (oświadczenie może być zmienione w każdym czasie).

2. W oddziałach przedszkolnych, organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

1. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

2. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

5. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.

6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych.

§ 33.1. W oddziałach I – VIII Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę etyki w wymiarze 1 godziny w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki

do Dyrektora Szkoły (deklaracja może być zmieniana w każdym czasie).

2. W przypadku małej liczby osób zgłoszonych na zajęcia Dyrektor Szkoły tworzy zajęcia międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

§ 34.1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania do życia w rodzinie dla uczniów oddziałów IV-VIII .

2. W zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie uczestniczą uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w tych zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka).
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 35.1. Koła przedmiotowe oraz inne zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się, przyjmując za podstawę godzinę lekcyjną.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
4. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 37. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną w Krasnem, Biblioteką Pedagogiczną w Przasnyszu oraz instytucjami działającymi na terenie gminy i powiatu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczeń poza bibliotekę.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.

8. W bibliotece gromadzony jest księgozbiór podręczny, do którego czytelnik ma dostęp bezpośredni.

9. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

10. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 38. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób na jednego opiekuna.
4. Wychowawcy Świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w wyrównywaniu szans edukacyjnych.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

10. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

11. Regulamin, o którym mowa w ust.10, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 39.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

1. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnia psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 40. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) policją;
 - 3) sądami;
 - 4) innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań, zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 41.1 W Szkole działa kuchnia i stołówka szkolna, w której z gorących obiadów i innych posiłków korzystają dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie i pracownicy szkoły.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Uczniowie w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą skorzystać z dofinansowania obiadów z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnem.

5. Dyrektor Szkoły typuje uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej do bezpłatnych posiłków.
6. Kuchnia i stołówka pracują według Wewnętrzny Szkolny Regulaminu Stołówki.

Rozdział 7a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§41 a. 1. Zajęcia w szkole mogą być 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach prawa oświatowego.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor, szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§41b 1. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w odpowiedniej rubryce dziennika,
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42.1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie

zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Wynagrodzenie pracowników administracyjnych określa regulamin wynagradzania i premiowania.

5. Wynagrodzenie pracowników pedagogicznych określa regulamin wynagradzania nauczycieli.

6. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) sekretarz szkoły.

7. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny szkoły;

2) sprzątaczką;

3) kucharką;

4) intendenta

5) informatyk

8. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 4 i 5, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

9. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

a. obsługa kancelaryjno – biurowa Szkoły;

b. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

c. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;

d. przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora;

e. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

9a. Do zadań intendenta należy w szczególności:

1) W zakresie obrotu pieniędzmi przyjmowanie odpłatności od uczniów, rodziców i pracowników zgodnie z kwitariuszem przychodowo - ewidencyjnym opłat oraz bieżące odprowadzanie gotówki do księgowości szkoły.

2) W zakresie gospodarki materiałowo-magazynowej:

a) Prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych towarów na kartotekach magazynowych,

- b) Zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem
- c) Czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej
- d) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku
- e) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku szkoły;
- f) Planowanie i realizacja systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe oraz inne artykuły według potrzeb
- g) Realizacja zakupów , przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i
- h) jakościowym;
- i) Utrzymywanie magazynu środków żywności w należytym stanie sanitarno – porządkowym;

3) W zakresie żywienia:

- a) planowanie i układanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem placówki, zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich do informacji rodziców;
- b) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisanie ich codziennie do dziennika żywieniowego lub zeszytu (potwierdzone podpisem kucharki);
- c) prowadzenie kartoteki magazynowej, żywnościowej i dziennika materiałowego
- d) sporządzanie rozliczeń miesięcznych i raportów żywieniowych oraz ich terminowe przedkładanie w księgowości szkoły;
- e) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem;
- f) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów doprzygotowania posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem);
- g) bieżąca współpraca z GOPS w Krasnem. Terminowe sporządzanie i przedkładanie rachunków za żywienie uczniów finansowanych przez GOPS.”

9b. Do zadań informatyka należy w szczególności:

- 1) Administrowanie siecią komputerową szkoły,
- 2) Obsługa techniczna i zabezpieczenie sprzętu komputerowego, multimedialnego i audiowizualnego,
- 3) Konserwacja okresowa i przeglądy,
- 4) Usuwanie awarii, usuwanie błędów z oprogramowania, baz danych itd., bez względu na sposób ich powstania, szybką wymianę uszkodzonych elementów, których koszt pokryje właściciel sprzętu,

- 5) Instalowanie nowego sprzętu komputerowego,
- 6) Instalowanie nowego oprogramowania, konfigurowanie połączeń z Internetem oraz udzielania pomocy pracownikom szkoły w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, obsługi programów, zabezpieczeniu danych i innych problemów związanych z obsługą sprzętu komputerowego i audiowizualnego,
- 7) Zabezpieczenie sieci, zabezpieczenie systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacja,
- 8) Kontrola antywirusowa,
- 9) Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły w zakresie posiadanych uprawnień.

10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń Szkoły;
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

11. Pracownicy obsługi Szkoły mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

12. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 9, ust. 10 i ust. 11 określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracji i obsługi określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

14. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) zarządzenia przełożonych.

15. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

16. W ramach czasu pracy (40 godzin tygodniowo dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć) oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 43.1.Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W Szkole funkcjonuje zatwierdzone przez organ prowadzący jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły może być powołany po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor szkoły jest powoływany na czas kadencji Dyrektora Szkoły lub na czas określony.
4. Zakres kompetencji i czynności dla wicedyrektora sporządza Dyrektor Szkoły.
5. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Szkoły, działając w ramach udzielonych jemu uprawnień;
 - 2) pełni funkcję zastępcy Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 44.1.Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły: wychowawcze, przedmiotowe oraz zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 45.1.W Szkole działają zespoły:

- 1) wychowawczy oddziałów przedszkolnych;
 - 2) wychowawczy oddziałów I – III szkoły podstawowej;
 - 3) wychowawczy oddziałów IV – VIII.
2. Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:
- 1) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny;
 - 2) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego poziomu oddziałów;
 - 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) analiza, ewaluacja i zgłoszenie wniosków w sprawie zasad oceniania zachowania uczniów;

- 5) analiza, ewaluacja i zgłoszenie wniosków w sprawie Programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły po zakończeniu II półrocza każdego roku szkolnego;
- 6) samokształcenie;
- 7) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 8) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb Szkoły.

3. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) samokształceniowy edukacji przedszkolnej,
- 2) samokształceniowy edukacji wczesnoszkolnej,
- 3) humanistyczny,
- 4) języków obcych;
- 5) matematyczno-przyrodniczy.

4. W szkole tworzy się następujące zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) zespół do spraw aktualizacji aktów prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) zespół do spraw bezpieczeństwa i profilaktyki,
- 3) zespół ewaluacyjny.

5. Liczba zespołów i ich zakres działania zależą od potrzeb w danym roku szkolnym.

6. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych należy:

- 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny, które są składane u Dyrektora Szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego;
- 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb Szkoły i specyfiki danego zespołu;
- 3) ewaluacja wykonywanych zadań podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 4) samokształcenie;
- 5) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
- 6) analiza egzaminów zewnętrznych, konkursów przedmiotowych w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.

7. Do stałych zadań przewodniczących nauczycielskich zespołów wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-zadaniowych należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać

do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub oddziału przedszkolnego.

9. Pracę zespołów nadzoruje wicedyrektor.

§ 46.1. Zadania nauczyciela:

- 1) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2) na podstawie arkusza organizacyjnego i przydziału czynności dodatkowych realizuje funkcję dydaktyczną oraz opiekuńczo-wychowawczą, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły;
- 3) doskonali własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej zgodnie z potrzebami Szkoły i wnioskuje o jego wzbogacenie do Dyrektora Szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) informuje rodziców, wychowawcę oddziału, Dyrekcję Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 7) informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, w tym określa zasady udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 8) ocenia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami z ~~WZO~~ oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 9) dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów o specyficznych potrzebach zgodnie z zaleceniami wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) indywidualizuje proces nauczania;
- 11) opiekun pracowni zobowiązany jest do zapoznania uczniów z obowiązującym w pracowni regulaminem;
- 12) troszczy się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
- 13) opracowuje i wdraża w danym roku szkolnym programy własne kół zainteresowań i plany wynikowe z nauczanych przedmiotów;
- 14) uczestniczy w różnych formach wewnątrzszkolnego i zewnętrznego doskonalenia zawodowego;
- 15) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, a także koła zainteresowań i nauczania indywidualnego ze szczególnym uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapisy w dziennikach lekcyjnych odbywają się po zakończeniu każdej godziny lekcyjnej,
 - b) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji - zapisy frekwencji uczniów na poszczególnych lekcjach muszą być zgodne ze stanem faktycznym.
- 16) prowadzi działalność innowacyjną za zgodą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 17) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć szkolnych,

- pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 18) rzetelnie pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów nauczycielskich;
 - 19) przestrzega i stosuje się do zarządzeń, regulaminów, procedur i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego, które wyda Dyrektor Szkoły;
 - 20) sporządza sprawozdania z działalności przydzielonego koła zainteresowań, zespołu, a także dokonuje oceny własnej pracy (koniec roku szkolnego);
 - 20 a) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - 21) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) zaproponowania programu nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, form i metod pracy, a także wykorzystania środków dydaktycznych w celu realizacji podstawy programowej;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 4) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
- Pozostałe prawa wynikają z ustawy Karta Nauczyciela.

3. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom osiągniętych wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) nieprzestrzeganie opracowanych i wdrożonych procedur postępowania;
- 5) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 47. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) przeniesienie nauczyciela do innej szkoły;
- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;

- 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora Szkoły.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach - z przyczyn określonych w ust. 2 – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zakres czynności i obowiązków wychowawcy oddziału oraz wychowawcy oddziału przedszkolnego:
 - 1) opracowuje i wdraża Plan pracy wychowawcy oddziałowego w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny, a także na podstawie wnikliwej diagnozy potrzeb i możliwości wychowanków oraz ich środowiska rodzinnego;
 - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 3) stosuje różne metody wychowawcze, dyscyplinujące i w oparciu o nie rozwiązuje na bieżąco ewentualne konflikty w zespole uczniowskim, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 4) przy pomocy atrakcyjnych metod pracy, w tym projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca oddział w grupę znającą zasady samowychowania i samorządności;
 - 5) pełni funkcję szefa zespołu oddziałowego i koordynuje działania wychowawcze nauczycieli uczących w oddziale;
 - 6) w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wyniki własnej obserwacji organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 7) współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach, czyli o sukcesach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
 - 8) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 9) współdziała z pedagogiem szkolnym, logopedą i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
 - 10) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału;
 - 11) pełni funkcję administratora, który ma następujące zadania:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny (w formie papierowej) w zakresie:
 - wpisów wychowawcy do dziennika,
 - stałej kontroli wpisów innych nauczycieli (tematy, oceny, frekwencja),
 - wpisów okresowych, półrocznych i rocznych zestawień oraz obliczeń statystycznych,
 - b) prowadzi arkusze ocen i wypisuje świadectwa promocyjne:
 - regularnie wpisuje oceny do arkusza na koniec roku szkolnego,
 - uzupełnia inne wpisy do arkusza (notatki o promowaniu, przeniesieniu, egzaminach poprawkowych, ukończeniu szkoły itp.),
 - wypisuje świadectwa,
 - w oddziałach przedszkolnych przygotowuje „Informację o gotowości dziecka do podjęcia

nauki w szkole podstawowej”,

c) prowadzi inne dokumenty, takie jak:

- sporządzanie list i zestawień,
- protokoły zebrań z rodzicami,
- opinie o uczniach dla Dyrekcji, innych szkół i placówek itp.,
- różne pisma urzędowe w sprawach oddziału i poszczególnych uczniów, informacje dla władz szkolnych o oddziale i uczniach,
- notatki z obserwacji uczniów i rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami,

d) koresponduje z rodzicami w zakresie:

- bieżących informacji i doraźnych potrzeb,

e) przy udziale i za zgodą rady oddziałowej prowadzi sprawy finansowe w zakresie:

- rozliczeń finansowych z uczniami (po wycieczce, imprezach składkowych itp.),

12) pełni funkcję opiekuna, który ma następujące zadania:

- a) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów,
- b) analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
- c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych oraz pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
- d) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w Szkole,
- e) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- f) monitorowanie rozwoju dzieci o specyficznych problemach edukacyjnych,
- g) indywidualne kontaktowanie się z rodzicami szczególnie tych uczniów, którzy stwarzają problemy dydaktyczno-wychowawcze,

13) pełni funkcję organizatora, który ma następujące zadania:

- a) współpraca z rodzicami,
- b) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- c) organizacja pracy na godzinach wychowawczych,
- d) praca z oddziałem jako grupą nieformalną,
- e) planowanie i ocena efektywności wyników pracy wychowawczej z oddziałem.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) decydowania po zasięgnięciu opinii samorządu oddziałowego uczniów i rady oddziałowej rodziców, o planie wychowawczym na dany rok szkolny lub cały etap edukacyjny;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrekcji Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
- 3) ustalania ostatecznej oceny zachowania ucznia;
- 4) ustalania z uczniami i rodzicami własnych form motywowania wychowanków do przestrzegania kodeksu ucznia;
- 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych

- i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego i Dyrekcji Szkoły;
- 6) żądania od rodziców oraz innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
 - 7) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Wychowawca oddziału odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów opiekuńczo-wychowawczych i efektywność pracy w swoim oddziale;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i planu wychowawczego oddziału;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji szkolnej związanej z oddziałem wychowawczym;
 - 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy Szkołą a uczniem i jego rodzicami.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców oddziałów sprawuje Dyrektor Szkoły i wicedyrektor.

§ 48.1. Do zadań pedagoga w oddziale przedszkolnym, w 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów, oddziałów przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) organizowanie form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 48 a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, będzie dotyczyć:

- 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. 1) współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
- 2) Współpraca wymieniona w pkt 1) dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów dotyczące:
 - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: Dotyczy pomocy dla: rodziców, uczniów, nauczycieli.
5. współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb, takimi jak:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) dyrektorem,
 - 6) pracownikiem socjalnym,
 - 7) asystentem rodziny,
 - 8) kuratorem sądowym.
 - 9) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej, dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 48 b. Do zadań psychologa należy:

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 szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
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 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:
 - 1) 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 szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
10. udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.”

§ 49.1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym, w Szkole należy w szczególności:

- 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 oddziałów, oddziałów przedszkolnych 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.1 Do zadań doradcy zawodowego w Szkole 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;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.1 Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na sali gimnastycznej i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka i kształtowanie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.

2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 52.1. Uchylono.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

4. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze książek;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa:
 - a) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką np. prezentacje multimedialne, wystawy, uczniowską listę bestsellerów,
 - b) zapoznanie czytelnika z bogatą ofertą nowości wydawniczych na kiermaszu i stworzenie możliwości zakupu tych książek po niskich cenach,
 - c) reklamowanie książek na gazetce,
 - d) włączanie się w nowy pozytywny trend wśród uczniów jakim jest „uwalnianie książek” – dzielenie się z innymi radością czytania w celu propagowania książki i czytelnictwa wśród dzieci, podniesienia poziomu czytelnictwa, przekonania innych, że dzielenie się jest lepsze od posiadania,
 - e) podejmowanie przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa,
 - f) nagradzanie wyróżnionych uczniów książkami na uroczystym apelu szkolnym,
 - g) zachęcenie ucznia do przeczytania wartościowych książek, a później przy ich oddawaniu przeprowadzenie rozmowy z nim o osobistych wrażeniach,
 - h) dotarcie do rodziców dzieci młodszych, którzy nie odwiedzają biblioteki,
 - i) propagowanie akcji „Cała Polska czyta dzieciom”,
 - j) zachęcanie w czasie lekcji bibliotecznych do częstego odwiedzania biblioteki,
 - k) podczas wycieczek o charakterze regionalnym czy przyrodniczym odsyłanie uczniów do korzystania z zasobów biblioteki w celu pogłębienia wiedzy z danej dziedziny,
 - l) realizacja projektów i programów,
 - ł) prowadzenie innowacji,
 - m) warsztaty aktywizujące czytelnictwo,
 - n) przeprowadzanie i analiza wśród uczniów i nauczycieli ankiet dotyczących oferty bibliotecznej.

8. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) wypożyczania, udostępniania i przekazywania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 53. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego oraz nauczyciel bibliotekarza i wychowawców świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.

§ 53.a. 1. W szkole za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl/szkola> -funkcjonuje dziennik elektroniczny;

2. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły im. Marii Konopnickiej w Krasnem;
3. Szkolnym administratorem dziennika elektronicznego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin;
5. Szkoła posiada stronę internetową o adresie www.spkrasne.edupage.org.

§ 53 b. 1. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone lub zawieszona, stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju, a także wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza regulamin funkcjonowania szkoły, w którym określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:

- 1) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów oraz wiadomości dla rodziców i uczniów;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania.

Rozdział 9

Uchylono

Rozdział 9a

Rozdział 9 a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 54. **[Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania]** 1. Zapisy statutu regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. W szkole nie stosuje się innych zasad, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. **Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.**

4. **Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.** Wymagania na poszczególne klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. **Wyjątek od zasady**, o której mowa w ust. 2, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak **muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne**. Na tych przedmiotach nauczyciele oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej **biorą pod uwagę wysiłek** wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

6. **Ocenianie zachowania ucznia polega** na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

7. **Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego** określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. W ocenianiu obowiązują następujące **zasady**:

- 1) **zasada jawności ocen** zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) **zasada jawności wymagań i kryteriów** – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) **zasada różnorodności** – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 5) **zasada różnicowania wymagań** wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom

trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

9. Dla uczniów oddziałów klas IV wrzesień jest miesiącem adaptacyjnym, w tym czasie uczniowie przyzwyczajają się do innego sposobu oceniania i nauczania przedmiotowego - dla zwiększenia poczucia bezpieczeństwa oceny niedostateczne z kartkówki, testów i sprawdzianów nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć, a nauczyciela i wychowawcę od przekazania informacji rodzicom o trudnościach edukacyjnych na początku etapu edukacyjnego.

9. Wychowawca oddziału w sytuacji, o której mowa w ust. 8, jest zobowiązany zorganizować wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którzy mają problemy adaptacyjne przy przejściu do nowego etapu edukacyjnego.

9a. Ocenianie dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej jest związany z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, które pobierają naukę w oddziałach ogólnodostępnych, odbywa się zgodnie z zasadami oceniania opisanymi w § 67.

10. W czasie epidemii, gdy w szkole zostały zawieszane wszystkie lub część zajęć edukacyjnych, a szkoła pracuje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w drodze zarządzenia w regulaminie pracy szkoły w czasie pandemii, określa szczególne zasady oceniania uczniów w czasie pracy on-line, w tym w szczególności sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności, sposób informowania o postępach w nauce i ocenach oraz terminy i sposób konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 55. [Wymagania edukacyjne] 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2. Wymagania edukacyjne opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie. Wymagania są dostępne na stronie internetowej Szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych”;

3. Wymagania, o których mowa w ust.2, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

4. Wymagania, o których mowa w ustępie 2, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I - III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia zgodnie z zasadami opisanymi w § 67.

5. [Obowiązek informacyjny w kl. IV - VIII] Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

6. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 15 września, na stronie internetowej szkoły umieszczają, dostępne dla rodziców i uczniów, informacje dotyczące:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i form aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o warunkach i trybie oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne i kryteria oceny zachowania.

§ 56. [Indywidualizacja] 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu uczenia, w tym w szczególności:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych,
- 8) kryteriów oceniania;
- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;

- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

§ 57. [Dostosowanie wymagań edukacyjnych] Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 55, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 58. [Nieprzygotowanie ucznia do lekcji] 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak: wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 59. [Ocenianie bieżące] 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze,
- 2) co i jak wymaga poprawy,
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach starszych, ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

3. **[Ocenianie bieżące w trakcie nabywania nowych umiejętności kl. IV- VIII]** W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się ocenianie kształtujące – czyli informację zwrotną bez oceny. Ocena kształtująca przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńkiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania. Nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej wyrażonej stopniem.

4. Ocenie kształtującej, o której mowa w ust.3, mogą podlegać, w zależności od decyzji

nauczyciela wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian i inne formy pracy ucznia.

5. **[Skala ocen bieżących za nabyte umiejętności]** Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, zarówno w klasach I -III, jak w klasach IV -VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

6. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.

7. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.

8. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” lub „ - ” przy każdej ocenie.

9. Znaki, wymienione w ust. 8, mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą,
- 2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki.

10. **W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje się „+” ani „-” za aktywność.** Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

11. **[Ocenianie bieżące w kl. I-III]** W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, w zależności od decyzji nauczyciela, dopuszcza się obok oceny opisowej bieżącej stosowanie oceny bieżącej wyrażonej cyfrą.

12. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących za nabyte umiejętności w czasie półrocza w klasach I-III i klasach IV-VIII na poziomie **3 ocen** w skali, o której mowa w ust.5.

13. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy.

14. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII lub edukacje w klasach I-III są obowiązani wpisywać oceny bieżące do dziennika lekcyjnego systematycznie.

15. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np - uczeń nieprzygotowany,
- 2) bz - brak zadania.

16. Skróty, o których mowa w ust.15, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z

przedmiotu – ale mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

§ 60. [Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym] 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

- 1) odpowiedź ustna ucznia;
- 2) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
 - b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji, przy tablicy;
- 4) prezentacja pracy zespołowej;
- 5) praca domowa;
- 6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;
- 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, **nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie**, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 61. [Zasady przeprowadzania i sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w klasach IV-VIII] 1. Ocena bieżąca z testów lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w ust. 1 pkt 1, jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z innych przedmiotów jest ustalane z uczniami na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, w każdym roku szkolnym.

2. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1, **trwają jedną lub dwie godziny** lekcyjne i obowiązkowo **poprzedzone są lekcją powtórzeniową**.

3. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami **w ciągu dwóch tygodni** od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

5. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną musi ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem i zapisami Statutu. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

4 a. Uczeń, który z pisemnej pracy kontrolnej otrzymał ocenę niedostateczną, może ją ponownie

napisać poza obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi. Termin i czas ustala z nauczycielem.”

5. W **ciągu jednego tygodnia** uczeń może pisać maksymalnie **trzy pisemne prace kontrolne**, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. „dyrektorskich”.

6. W przypadku **opuszczenia** przez ucznia co **najmniej 50% zajęć edukacyjnych** nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny **sprawdzian frekwencyjny** z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. **Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.**

7. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu jest uzgodniona. Praca taka ma następującą strukturę: **60% punktów** w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie **podstawowym**, a **40% punktów** dotyczy zadań z **poziomu ponadpodstawowego**.

8. **[Sposób ustalania oceny bieżącej za pisemne prace kontrolne]** Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone **progi procentowe ocen**. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt. 7 i kształtują się następująco:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna
- 30% - 49% - ocena dopuszczająca
- 50% - 74% - ocena dostateczna
- 75% - 88% - ocena dobra
- 89% - 95% - ocena bardzo dobra
- 96% - 100% - ocena celująca

9. **[Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne]** Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym, wymienione w § 59, w pkt. 1 oraz w punktach od 3 do 7, inne niż pisemne prace kontrolne, **są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania** (kryteriami sukcesu/nacobezu).

§ 62. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom] 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione **kartkówki** dotyczące zagadnień omawianych **podczas trzech ostatnich zajęć** są **oddawane uczniom do domu**. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak **testy i sprawdziany** dotyczące **działów programowych** lub większych partii materiału są **przechowywane** w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany oraz inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach i są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

4. Nauczyciel **na zajęciach lekcyjnych** udostępnia **uczniowi** sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, **są przekazywane uczniowi do domu** w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.
6. Uczeń **nieobecny** w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
7. **Prace**, o których mowa w ust. 2, uczeń **zwraca nauczycielowi na następnej lekcji** danego przedmiotu.
8. **W przypadku zagubienia** lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców, **nauczyciel sporządza notatkę** i dołącza ją do prac klasy.
9. **Jeżeli sytuacja**, opisana w ustępie 7, **powtórzy się dwukrotnie**, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Rodzic ma prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo **są dostępne** do wglądu również w czasie **wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami** ucznia lub dni otwartych w szkole.
11. **Udostępnianie, o którym mowa w ust. 10, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu** lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 72 oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. **Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki** lub zdjęcia pracy ucznia.

§ 63.[Diagnoza wstępna] 1. W celu rozpoznania przez nauczyciela poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych, które powinny być opanowane na niższym etapie edukacyjnym przeprowadza się diagnozę wstępną.

2. Diagnozę wstępną organizuje się na początku każdego etapu edukacyjnego - w klasie I i IV, a dla ucznia nowo przyjętego do Szkoły w pierwszym miesiącu jego pobytu w Szkole.

3. Diagnoza wstępna może mieć formę testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych lub może mieć inną formę ustaloną przez nauczyciela.

4. Diagnoza wstępna jest umieszczana w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

5. Diagnoza wstępna nie jest oceniana, nie ma wpływu na oceny bieżące ani na oceną klasyfikacyjną śródroczną. Wynik diagnozy wstępnej ma charakter informacji dla ucznia, jego rodziców i nauczycieli o poziomie wiadomości i umiejętności ucznia.

6. Wyniki diagnozy wstępnej są wykorzystywane przez nauczycieli do modyfikacji planowania edukacyjnego z danego przedmiotu, modyfikacji organizacji zajęć edukacyjnych, planowania metod i form nauczania w danym oddziale, w tym indywidualizacji procesu uczenia.

7. Dodatkowo dyrektor wykorzystuje je do właściwego zaplanowania zajęć dodatkowych a

wychowawca do zaplanowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z problemami w uczeniu się oraz do planowania rozwoju uczniów zdolnych i zainteresowanych danym przedmiotem.

8. Wyniki diagnozy wstępnej przekazują uczniom i ich rodzicom wychowawcy oddziałów podczas zajęć edukacyjnych i zebrań z rodzicami. Nauczyciele przedmiotów mogą umieścić wyniki diagnozy w zakładce ocenianie kształtujące.

§ 64. [Rodzaje klasyfikacji] 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. **[Termin klasyfikacji śródrocznej]** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 65. [Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – klasy IV-VIII]

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV- VIII odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i **ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych** z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu **oceny zachowania**.

2. **[Skala ocen śródrocznych]** Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

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

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2 pkt 1–5.

4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt 6.

5. **[klasyfikacja roczna]** **Klasyfikacja roczna** w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

6. **Oceny roczne** w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji **śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”**

8. **[Klasyfikacja końcowa w klasie VIII]** **Klasyfikacja końcowa** – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

9. Warunki **promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem** określają odrębne przepisy prawa.

§ 66. [Klasyfikacja śródroczna i roczna – klasy I-III]

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III odbywa się na zakończenie pierwszego i drugiego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych edukacji wpisanych do podstawy programowej za pomocą jednej oceny opisowej.

2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii/etyki. Z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 64 ust.2.

3. **Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna** w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

- 1) **rozwoju poznawczego dziecka**, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) **rozwoju społecznego dziecka**, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) **rozwoju emocjonalnego**, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
- 4) **rozwoju fizycznego**, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

5. Półroczna ocena opisowa zapisana w dzienniku elektronicznym jest drukowana i przekazywana rodzicom, dodatkowo jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

6. Roczna ocena opisowa jest wpisywana do dziennika, na świadectwo szkolne oraz wydrukowana i podpisana jest dołączona do arkusza ocen.

§ 67. [Sposób ustalenia ocen śródrocznych i rocznych – zasady ogólne] 1. Oceny

klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I- III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego, o których mowa w § 55. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2. **Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną** – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 1.

3. uchylono.

4. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to **poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną**, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną.

5. **[Sposób wystawiania oceny rocznej]** **Ocenę roczną** ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do wymagań rocznych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim półroczu.

6. Przy ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić **uprawnienia laureatów** konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ust. o systemie oświaty. Uczniowie ci zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 68. [Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą,

lub opanował wymagania **na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata** albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 69. [Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym] Klasyfikacja **ucznia z upośledzeniem umysłowym** odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego**.

§ 70. [Terminy ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania] 1. **Na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane **klasyfikacyjne oceny niedostateczne**. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą, w rubryce – „oceny przewidywane”.

2. **Na dwa tygodnie** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają **przewidywane klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a na trzy tygodnie przed tym zebraniem wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania**. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. **Najpóźniej tydzień** przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne **ustalają klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 71. [Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania]

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej;
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 3) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i odnotowują przewidywane oceny w dzienniku elektronicznym.
- 4) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją

o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

§ 72. 1. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące] 1.

Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia **uczniowi - na bieżąco na każdych zajęciach**.

2. **Informacje o osiągnięciach**, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia **rodzicom - podczas zebrań rodziców** odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i Dni Otwartych.

3. W czasie zebrań rodziców i Dni Otwartych, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje **tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału**. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

4. **Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności** i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców **na piśmie**, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

5. **Nauczyciele przedmiotów** i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, **na piśmie za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym**.

6. **Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne**. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 73. [Uzasadnianie ocen] 1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

1) Nauczyciel **ustnie na zajęciach lekcyjnych** uzasadnia **uczniowi** ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;

2) **Na prośbę rodzica** nauczyciel jest zobowiązany **ustnie uzasadnić** ustalone oceny bieżące , śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;

3) Uzasadnienie **oceny bieżącej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
- b) co uczeń ma poprawić,
- c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4) Uzasadnienie **oceny śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 55, przez wskazanie:

- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

5) Jeśli rodzic uzna **uzasadnienie za niewystarczające**, może złożyć **pisemny wniosek do dyrektora** szkoły o sporządzenie **uzasadnienia oceny na piśmie**.

6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.

7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 74. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych].

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, **uzasadnionej** prośby o możliwość **pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności**.

3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności **ma formę pisemną** i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny. Zasady konstrukcji sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, zostały określone w pkt. 7 § 60.

4. **Sprawdzian konstruowany** i sprawdzany jest przez **nauczyciela prowadzącego** dane zajęcia, **ale jego** struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy **są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego**, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor.

5. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy;

6. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust.4, są ostateczne.

7. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;

- 2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;
- 3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę rodzica o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne, zleca przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2;
- 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5, oraz ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 5) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
- 6) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 7) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego;

10. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na **dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności**;

11. **Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej** niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 75. Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego **może przystąpić uczeń**, który:

- 1) **jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych**, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) **przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu** w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;

2. Ponadto **egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń**, który:

- 1) spełnia **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą**;
- 2) realizuje **indywidualny tok nauki**;
- 3) **kontynuuje** po przejściu z innej szkoły, **naukę języka obcego nowożytnego** jako przedmiotu obowiązkowego **we własnym zakresie lub uczęszcza** na zajęcia języka obcego **do oddziału w innej szkole**;
- 4) **nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych** po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. W przypadku, o który mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu

nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.2, egzamin inicjuje szkoła

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, czyli nieklasyfikowania ucznia z powodu **nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych** ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rodzic dodatkowo składa pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny – prośby muszą być złożone nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
- 2) informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych – rodzicom ucznia ustnie przekazuje wychowawca klasy, informację wpisuje w dzienniku lekcyjnym;
- 3) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 4) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 1 w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 5) informację o terminie i miejscu egzaminu dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
- 6) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;
- 7) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, gdy uczeń **przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły** w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 7.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, – gdy uczeń spełnia **obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą** lub realizuje **indywidualny tok nauki, lub kontynuuje** po przejściu z innej szkoły, **naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły** w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informację te przekazują dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa;
- 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie

§ 76. [Egzamin poprawkowy] 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

4. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

6. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określa odrębne przepisy prawa;

7. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie

8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 77. [Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną **uzasadnioną** prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Po weryfikacji prośby dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 dyrektor przekazuje

rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi, ustnie, nauczyciel przedmiotu.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje wychowawca klasy.

§ 78. [Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia].

Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 91 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia, uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.
- 4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 78a. [Sposób oceniania bieżącego dzieci będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej jest związany z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, które pobierają naukę w oddziałach ogólnodostępnych]

1. Uczniowie są oceniani zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania z uwzględnieniem trudności adaptacyjnych.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze,
- 2) co wymaga poprawy,
- 3) jak należy pracę poprawić.

3. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 61. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i **będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.**

§ 78b. [Sposób ustalania rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej uczniów z Ukrainy]

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.

2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustnych ucznia.

2) **ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu** biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył **ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem.**

Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 79.[Ocenianie zachowania]1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. [Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania] Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania do wiadomości nauczycielom uczącym i zapisuje je w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op” – ocena przewidywana”;
- 2) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń zapisania uwag w dzienniku, w komentarzach;
- 3) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;
- 4) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z proponowanymi ocenami oraz uwagami nauczycieli uczących;

- 5) po zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi, uczniowie na tej samej godzinie wychowawczej dokonują samooceny zachowania, wychowawca wpisuje proponowane oceny do dziennika z oznaczeniem „sam.” - samoocena;
- 6) jeżeli ocena proponowana przez nauczyciela i ucznia jest różna uczeń wyraża ustnie opinię dotyczącą przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania,
- 7) pozostali uczniowie oddziału, po zapoznaniu się przewidywanymi ocenami zachowania, mogą wyrazić swoje opinie dotyczące zachowania kolegów w ocenianym półroczu, w sposób szczególny odnosząc się do ocenianych obszarów, wymienionych w § 82;
- 8) wychowawca oddziału po wysłuchaniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić proponowane oceny, informację o zmianie przekazuje w czasie tej samej godziny do dyspozycji wychowawcy.

§ 80. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania].

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej dwa dni od ustalenia oceny przez wychowawcę.

2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 83.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 81. [Skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania] 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;

- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen w klasach IV-VIII jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, ale bez aktywności i angażowania się w życie szkoły. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie niższe niż przeciętne.

4. Ocena wychowawcy oddziału jest oceną jawną, umotywowaną, ustaloną w sposób transparentny i demokratyczny z uwzględnieniem opinii własnej ucznia, opinii kolegów i opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. W ciągu półroczna nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informuje wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia.

§ 82. **[Obszary w ocenie zachowania]** Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary :

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

§ 83. **[kryteria ocen zachowania]** Ustala się następujące kryteria ocen zachowania z uwzględnieniem obszarów do oceny zachowania wskazanych § 82:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla kolegów w zakresie:
 - a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** - jest zawsze przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności, zawsze poprawia sprawdziany i inne oceny, na zajęciach jest aktywny i zaangażowany, rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych lub wystawach, aby promować szkołę i swoje osiągnięcia,
 - b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** - pomaga słabszym uczniom w nauce, jest przykładem dla kolegów, nie wagaruje, systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się pierwsze i kolejne godziny lekcyjne, nie wagaruje, ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu,
 - c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** - dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska, bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji, aktywnie uczestniczy uroczystościach organizowanych w Szkole, jest inicjatorem i organizatorem takich uroczystości reprezentuje szkołę w uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w pocście sztandarowym,

- d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** – potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje racje, podając racjonalne argumenty, nie używa wulgarnego słownictwa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych na co dzień,
- e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych** - nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia, jest aktywny sportowo, właściwie się odżywia, nie zachowuje się agresywnie wobec kolegów, jest często rozjemcą w czasie sporów i nieporozumień, zawsze przestrzega regulaminów i ustaleń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa, nie zdarzyło się, żeby był zamieszany w konflikt, czy bójkę z kolegami,
- f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** - jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje), w dzienniku lekcyjnym lub zeszytcie uwag nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów, zawsze przestrzega zasad dotyczących wyglądu i ubioru zawartych w Statucie Szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) **okazywanie szacunku innym osobom** - na tle oddziału wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią, jest nie tylko grzeczny wobec innych, ale działa w wolontariacie i pomaga kolegom i pracownikom szkoły, nigdy nie zdarzyło się, że w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego.

2) **ocenę bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** - starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, na lekcji jest aktywny,
- b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** - systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności, nie wagaruje,
- c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** – nie oszukuje i nie kłamie, bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań, zdarza się, że reprezentuje szkołę na uroczystościach i w czasie świąt państwowych,
- d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** – wyróżnia się kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów,
- e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych** - nie ulega nałogom, reaguje na uwagi dotyczące bezpieczeństwa,
- f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** – kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, przestrzega zasad dotyczących wyglądu i ubioru zawartych w Statucie Szkoły,
- g) **okazywanie szacunku innym osobom** -. jest uczciwy wobec pracowników Szkoły oraz kolegów, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** – wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami na lekcji, zdarza się, że jest bierny na lekcji, ale reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna,

- b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** - spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej, w zasadzie punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia (do 3 w ciągu półrocza), usprawiedliwia nieobecności, ale trzeba mu o tym przypominać, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** – bierze udział w uroczystościach klasowych, sam nie zgłasza się udziału w uroczystościach szkolnych ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w uroczystościach,
 - d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** – wyraża się poprawnie, nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych** – zachowuje się w sposób odpowiedzialny, przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, reaguje na polecenia nauczyciela, nie ulega nałogom,
 - f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** – rozumie i stosuje normy społeczne,
 - g) **okazywanie szacunku innym osobom** -. jest uczciwy wobec pracowników Szkoły oraz kolegów, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** - systematycznie uczęszcza na zajęcia, na ogół jest przygotowany do lekcji, zdarzają się jednak przypadki, że zapomina o odrobieniu pracy domowej, czy przyniesieniu przyborów szkolnych, czasami przeszkadza w zajęciach, ale zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** – po zachęceniu włącza się z całą klasą w działania na rzecz innych, na ogół nie wagaruje, ale zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwionych godziny – do 5 w ciągu półrocza i pojedyncze spóźnienia do 5 w ciągu półrocza),
 - c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** - na ogół uczestniczy w życiu szkoły i oddziału, zdarzają się jednak uroczystości klasowe, w których nie bierze udziału,
 - d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** – nie zawsze udaje mu się zapanować nad kulturą słowa, ale potrafi zauważyć błąd i przeprosić,
 - e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych** - zdarza mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach, ale po interwencji nauczyciela potrafi przeprosić i wyciągnąć rękę do zgody,
 - f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** - otrzymuje pojedyncze uwagi dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw między lekcyjnych, szanuje mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej, dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - g) **okazywanie szacunku innym osobom** -.zdarza mu się wybuchnąć i nie okazać szacunku, do kolegi lub dorosłego, ale potrafi się wycofać z takiego zachowania,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** – często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi potrzebnych pomocy na zajęcia, wzywany do odpowiedzi nie odpowiada, nie wykonuje zadań związanych z tematem lekcji,
 - b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** - często spóźnia się na lekcje, oraz opuszcza zajęcia, zdarzają mu się wagarzy dotyczące nie tylko pojedynczych godzin, ale całych dni, lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, czy zespół klasowy, nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** – nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, unika zadań związanych z tworzeniem tradycji szkoły i klasy, wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** – jest agresywny i wulgarny w zakresie posługiwania się językiem, używa wulgaryzmów,
 - e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych** – łamie zasady bezpieczeństwa, 1w szkole i poza szkołą, na wycieczkach oraz zajęciach na basenie, ulega nałogom,
 - f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** – jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przestrzega zasad ubierania się na terenie szkoły,
 - g) **okazywanie szacunku innym osobom** - uczeń często niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz swoich rówieśników, używając przy tym wulgarnego słownictwa i naruszając godność osobistą.
- 6) **ocenę nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- a) **wywiązywania się z obowiązków szkolnych** - nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie przychodzi na sprawdziany, lub oddaje puste kartki, nie poprawia ocen, nie wykonuje poleceń nauczyciela związanych z lekcją, reaguje na polecenia agresją,
 - b) **postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej** - samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy, notorycznie wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, rzadko bywa w szkole, nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych,
 - c) **dbałości o honor i tradycje szkoły** – kłamie i oszukuje, zamieszcza i odtwarza w Internecie informacje godzące w dobre imię kolegów i pracowników Szkoły, nie angażuje się w działania Szkoły, lekceważy tradycje szkoły, wyśmiewa symbole szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - d) **dbałości o piękno mowy ojczystej** - jest agresywny i wulgarny w zakresie posługiwania się językiem, na co dzień używa wulgaryzmów,
 - e) **dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych**- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, przynosi na teren szkoły niebezpieczne narzędzia, często prowokuje bójki i często bierze w nich udział,
 - f) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** – dopuszcza się kradzieży, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie, rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody, wchodzi w konflikt z prawem,

- g) **okazywanie szacunku innym osobom** - wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów jest arogancki wulgarny i agresywny, nie reaguje na prośby i polecenia nauczyciela.

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 84.[Prawa i obowiązki uczniów]

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy, o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł;

2) prawo do otrzymywania informacji dotyczących ucznia, o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;

3) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;

4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

5) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;

6) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

7) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających

bezpieczeństwo;

8) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych (na czas ich trwania nie zadaje się prac pisemnych);

9) prawo do znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

10) prawo do powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

11) prawo do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

12) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

13) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

14) prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;

15) prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

16) prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, z drugiego języka obcego – zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) prawo do uzyskiwania informacji przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

18) prawo do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, pomocy naukowych, sprzętu, księgozbioru biblioteki;

19) prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony wychowawcy oddziału, nauczycieli, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji;

20) prawo do zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, nauczycieli,

Dyrektora Szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;

21) prawo do reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

22) prawo do udziału w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;

23) prawo do odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;

24) prawo do ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi patologiami społecznymi;

25) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

26) prawo do działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;

27) prawo do wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

28) prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;

4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;

6. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

7. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

8. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy:

1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii

Konopnickiej w Krasnem;

- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności oraz uzupełnianie na bieżąco zaległości spowodowanych nieobecnością;
- 4) samodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów (zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia);
- 5) terminowe usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach (rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych pisemnie lub osobiście w terminie do końca miesiąca, w którym uczeń był nieobecny).
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole:
 - a) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne,
 - b) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników Szkoły;
 - d) zabrania się samowolnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu - w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu Szkoły od wychowawcy oddziału lub pod jego nieobecność od Dyrekcji Szkoły, wicedyrektora wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły, na terenie wokół Szkoły, jak i poza nim;
- 8) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbanie o ład, porządek i czystość na terenie Szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 9) przestrzeganie zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół Szkoły, sprzętów i urządzeń – rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 10) pilnowanie własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do

Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru (w tym: telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki, biżuteria i pieniądze);

11) bezwzględne przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach informatycznych i przedmiotowych, hali sportowej, siłowni, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu;

12) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;

13) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

14) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;

15) godne reprezentowanie oddziału i Szkoły na zewnątrz;

16) okazywanie szacunku wobec symboli narodowych i religijnych, zachowywanie właściwej postawy na uroczystościach szkolnych i w miejscach kultu religijnego;

17) wykonywanie zarządzeń Dyrekcji Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców, pracowników Szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;

18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w tym:

- 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- 2) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
- 4) poszanowanie praw, godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
- 5) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 6) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

19) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

20) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

~~21) przestrzeganie zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, malowania paznokci, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia ekstrawaganckich ozdób i fryzur, noszenia ozdobnej biżuterii w różnych okolicach ciała i twarzy: nos, wargi, brwi,~~

język, chłopcy — uszy; u

22) posiadanie stroju galowego (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur) i noszenie go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz;

23) noszenie podczas zajęć wychowania fizycznego stroju sportowego: białej koszulki i spodni/spodenek dresowych, niekrępujących ruchów;

24) uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania następujących zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku (MP3, MP4, IPOD i inne):

a) telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane w czasie ~~pod żadnym warunkiem~~ lekcji, przerw, zajęć dodatkowych organizowanych na terenie Szkoły ~~oraz przed i po zakończeniu zajęć~~; do kontaktu z kolegami i zabawy,

b) na czas pobytu w szkole uczniowie muszą wyłączyć telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne i zostawić je w plecakach, nie mogą znajdować się one na stolikach szkolnych lub w kieszeniach ubrania,

c) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub ma prawo skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły,

e) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, o ile wynika to z realizacji podstawy programowej, oraz podczas realizacji projektów edukacyjnych (jako pomocy dydaktycznej), dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz innego urządzenia

elektronicznego podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców⁹³ którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za ww. urządzenia (dodano dn. 27.03.2018r.),

f) zabrania się nagrywania lekcji, rozmów oraz filmowania i fotografowania bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej, zakaz ten dotyczy również filmowania dokumentacji szkolnej (dodano dn. 27.03.2018r.),

g) w przypadku złamania przez ucznia „Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem”, nauczyciel odbiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu dyrekcji Szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy przez rodziców ucznia (dodano dn. 27.03.2018r.).

25) Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków ucznia określone są w formie zarządzeń Dyrektora Szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 85.[Nagrody i kary dla ucznia]

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) stuprocentową frekwencję;
- 3) wyniki w konkursach, osiągnięcia sportowe lub artystyczne
- 3) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 4) pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) prace w Samorządzie Uczniowskim;
- 7) odwagę godną naśladowania;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec oddziału;
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) pochwała udzielona przez wychowawcę oddziału na zebraniu rodziców;
- 4) przyznanie nagrody rzeczowej;
- 6) dyplom;
- 7) list gratulacyjny;
- 8) udział w wycieczce fundowanej lub dofinansowanej przez Radę Rodziców;
- 6) wyróżnienia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnokrajowym, na zawodach sportowych, konkursach artystycznych na szczeblu powiatowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym;

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców.

6. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej :

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) opiekunowie organizacji szkolnych działających na terenie Szkoły;
- 3) opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie;
- 4) nauczyciel przedmiotu;
- 5) Samorząd Uczniowski.

7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez Radę Rodziców, władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 86. 1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
- 2) nagane ustną nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału z wpisem do dziennika i teczki wychowawcy;
- 3) nagane Dyrektora Szkoły wobec oddziału z wpisem do dziennika i teczki wychowawcy;
- 4) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach, wyjazdach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do równoległego oddziału ucznia, za zgodą rodziców, który rażąco narusza zasady określone w Statucie Szkoły i wobec którego nie skutkują kary wymienione w pkt. 1 – 4;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych (Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty);

3. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

4. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 2 wymierza nauczyciel lub wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych pracowników Szkoły.

5. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 wymierza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii

wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły.

6. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 5 i 6 wymierza Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców – na wniosek wychowawcy oddziału lub organów Szkoły.

7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem Szkoły, w obecności wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego.

8. Wyjaśnienie może mieć formę:

- 1) ustną – wówczas wychowawca oddziału sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub
- 2) formę pisemną – sporządzoną i podpisaną przez ucznia.

9. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

11. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 - 5 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi Szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

12. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 6 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor Szkoły otrzymują pisemną decyzję kuratora w tej sprawie. Decyzja kuratora jest ostateczna.

13. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 6 mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.

14. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara i powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

15. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów zapisywane są do dziennika i teczki wychowawcy.

16. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w Statucie Szkoły. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

17. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.

Rozdział 11

Ceremoniał Szkoły

§ 87. 1. Tablica Szkoły zawiera nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krasnem.

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Wszystkim ważnym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy.

3. Podczas ważnych uroczystości i imprez szkolnych oraz pozaszkolnych śpiewany jest hymn państwowy, pieśń szkoły a uczniów obowiązuje strój galowy.

4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) uroczystość pasowania na ucznia;

3) uroczystość związaną z Patronem Szkoły;

4) uroczystość pożegnania uczniów kończących Szkołę;

5) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

6) coroczne obchody świąt narodowych oraz patriotycznych uroczystości gminnych.

6. W uroczystościach i imprezach szkolnych biorą udział wszyscy uczniowie.
7. Szczegółowy opis ceremoniału Szkoły zawiera procedura „Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem”.
8. Szkoła posiada stronę internetową i kronikę.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

- § 88.1.** Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego skierowany do Rady Pedagogicznej.
 3. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor Szkoły.
 4. Projekt zmian w statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
 5. Każda nowelizacja statutu skutkuje publikacją ujednoliconego tekstu Statutu.
 6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
 7. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

§ 89 .1. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krasnem wchodzi w życie od dnia 24.11.2022 r.