

S T A T U T

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ im.
Marii Konopnickiej***

w Zamartem

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zamartem.
2. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły: Zamarte, ul. Klasztorna 1, 89-430 Kamień Krajeński.
5. Obwód szkolny obejmuje następujące miejscowości: Zamarte, Jerzmionki, Niwy, Nowa Wieś, Obkas.
6. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zamartem jest Gmina Kamień Krajeński, mająca swoją siedzibę przy pl. Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński.
- 7a. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, z siedzibą w Bydgoszczy.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obsługę organizacyjną, finansową i administracyjną szkoły sprawuje Miejsko Gminny Zespół Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne: 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
11. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
12. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
13. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 1a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zamartem;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem.

§ 2.

1. Szkoła posiada koncepcję pracy realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniającą program wychowawczo-profilaktyczny i plan pracy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a także potrzeb środowiska, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ, zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychicznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w oświadczeniu, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmienione;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz ich predyspozycjami;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów; 9) otacza opieką uczniów zdolnych, w szczególności:
 - a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

- c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
- d) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy; 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 11) odpowiada za kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 12) odpowiada za kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych; 13) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
- 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły, elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnianiu bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego- zasady funkcjonowania systemu monitoringu, infrastrukturę objętą monitoringiem, cele, zasady rejestracji, zapisu, sposobu ich zabezpieczania, zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i inne reguluje Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem stanowiący integralną część Statutu szkoły.

2. Koncepcję pracy opracowuje Dyrektor szkoły we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

2a. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez: 1)

szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

2c. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2d. Diagnozę, o której mowa w ust. 2c, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny, o których mowa w ust. 2a, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. W szkole obowiązują przyjęte przez Radę Pedagogiczną Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.
7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
8. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - 3) możliwość działania kół zainteresowań, przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli lub za zgodą Dyrektora, przez osoby z zewnątrz;
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych;
 - 5) organizowanie w szkole uroczystości szkolnych, patriotycznych, imprez kulturalnych; 6) organizowanie wycieczek;
 - 7) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć i zachowań uczniów;
 - 8) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) prowadzenie działań profilaktycznych;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, tj.: a) opiekę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
 - b) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - c) umożliwienie spożywania posiłków,
 - d) system zapomóg i stypendiów,
 - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych i rewalidacyjnych,
 - f) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - g) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - h) nauczanie indywidualne;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
- 8a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego; 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

9. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 11 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 11 ust. 8 i harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonymi przez Dyrektora szkoły; 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy; 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) kontrolę obecności uczniów w szkole;
- 9) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w klasach, w szatni zajęć wychowania fizycznego, na korytarzach, na boisku, w pracowni komputerowej, w świetlicy, sali gimnastycznej w drodze do szkoły i ze szkoły, w czasie ferii, wycieczek oraz wdrażanie do ścisłego ich przestrzegania;
- 10) przestrzeganie zasady zwalniania ucznia z lekcji tylko na osobistą prośbę rodziców lub ich pisemny wniosek z oświadczeniem, że biorą pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie; uczeń nie może bez opieki wychodzić poza teren szkoły w czasie zaplanowanych zajęć;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 13) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonywaną przez Dyrektora szkoły co najmniej raz w roku;
- 15) bieżącą kontrolę miejsc, gdzie prowadzi się zajęcia, usuwanie usterek;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 19) ogrodzenie terenu szkoły;
- 20) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 21) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 22) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich i zabezpieczenie kratami otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;

- 23) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 24) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 25) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 26) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczkach, zawodach sportowych i innych zajęciach okazjonalnych organizowanych przez szkołę;
- 27) przestrzeganie przepisów dotyczących nauki pływania i kąpieli w myśl rozporządzenia MEN;
- 28) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 29) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
10. Aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych (wg ustalonego harmonogramu) polega na bezwzględnym zdyscyplinowaniu nauczyciela dyżurującego i pełnej odpowiedzialności za zdrowie i życie dziecka.
11. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci narkomanią, alkoholizmem, są zawarte w załączniku do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 11a. Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia, zwłaszcza w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego określają wytyczne MEiN, GIS, MZ oraz wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole.
12. Interwencje w sytuacjach kryzysowych są przeprowadzane z zachowaniem wszelkich praw dzieci uczestniczących w zdarzeniu, jak i ich rodziców.
13. W celu zwiększenia skuteczności oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych szkoła współpracuje z policją, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
14. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, w szczególności:
 - 1) opieka nad dziećmi 4,5 i 6-letnimi w oddziale przedszkolnym: a)
zapewnienie optymalnych warunków lokalowych,
b) zapewnienie wykwalifikowanej opieki dydaktyczno-wychowawczej,
c) systematyczne polepszanie czynników wpływających na wszechstronny rozwój dziecka w wieku przedszkolnym (zabawki, przyrządy gimnastyczne, pomoce naukowe),
d) doprowadzenie i odbiór dziecka z przedszkola odbywa się przez rodziców lub upoważnione osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka;
 - 2) opieka nad dziećmi klasy pierwszej, szczególnie w pierwszych miesiącach roku szkolnego;
 - 3) każdy wychowawca ma obowiązek zapewnić opiekę uczniom z wadami, przewlekłymi schorzeniami oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) opieka nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie uczniom pomocy materialnej w formie zapomóg i stypendiów;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji;
 - c) stosowanie form pomocy doraźnej w postaci zwolnień od obowiązkowych składek, dopłat do wycieczek.
- 5) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
15. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
16. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
17. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
19. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
20. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
21. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
22. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 2a.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli; 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 12) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia oraz planowania kariery zawodowej i możliwości realizacji własnych marzeń dotyczących życia zawodowego; 13) przygotowanie uczniów do samodzielnego i aktywnego kształcenia swojej drogi edukacyjnej i zawodowej;
 - 14) wyposażenie uczniów i rodziców w niezbędne informacje dotyczące wyboru szkoły ponadpodstawowej i przyszłego zawodu;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z: 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
 - 3) pedagogiem specjalnym;
 - 4) psychologiem;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci; 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela – wychowawcy klasy;
 - 4) pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 5) logopedy;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) dyrektora szkoły;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 9) pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego; 11) asystenta rodzinnego;

12) kuratora sądowego; 13)

(uchylony)

14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, rewalidacyjnych;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

5) porad dla uczniów;

6) klas terapeutycznych;

7) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba udzielenia uczniowi pomocy w tej formie;

7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

10) warsztatów;

11) porad i konsultacji.

5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

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

6. Objęcie dziecka zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodzica, jest dobrowolne i nieodpłatne.

6a. (uchylono)

6b. (uchylono)

7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
9. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktycznowyrównawczych może być niższa, niż określona w ust.7 i 8.
10. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
 - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym

uczestnictwem w życiu szkoły; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów;

3a) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

4) organizowane w szkole wczesne wspomaganie ma pomóc dziecku w pełnym wykorzystaniu jego potencjału rozwojowego w zakresie funkcji poznawczych, rozwoju ruchowego, komunikacji i kontaktów społecznych oraz w stopniowym osiąganiu coraz większej autonomii i samodzielności. Wczesne wspomaganie powinno zapobiegać pogłębianiu się nieprawidłowości w rozwoju psychoruchowym dziecka. Objęcie dziecka wczesnym wspomaganie oznacza jednocześnie udzielanie wsparcia rodzicom.

10a. Godzina zajęć wymienionych w ust. 7-10 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

12. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, rozwijającymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły ustalając dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin na podstawie informacji i dokumentacji wychowawcy klasy.

12a. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

13. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających lub specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na podstawie opinii wychowawcy klasy.

14. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog.

14a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

15. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.

16. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne; 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia; 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb; 5) integrację ze środowiskiem rówieńniczym.

16a. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

16b. Program o którym mowa w ust. 16a określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków

i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym; 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne

potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

17. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Czas zajęć wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

18. Uczniów (dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

19. Indywidualne nauczanie (indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III lub zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego powierza się jednemu nauczycielowi.

21. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

22. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio w domu rodzinnym, miejscu pobytu ucznia.

23. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej

kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

24. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

25. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

26. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniowym wymiarze od 4 do 6 godzin.

27. Zajęcia indywidualnego nauczania realizuje się:

- 1) z uczniami klas I-III w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniowym wymiarze od 6 do 8 godzin;
- 2) z uczniami klas IV-VI w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniowym wymiarze od 8 do 10 godzin;
- 3) dla ucznia klas VII – VIII w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniowym wymiarze od 10 do 12 godzin.

28. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym i uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

29. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

30. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do: 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalnooświatowe danej narodowości;

- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
31. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 30, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 2b.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. 2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą; 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup materiałów edukacyjnych.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen niezbędną do uzyskania stypendium w określonej wysokości.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 2c.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący, godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny oraz godzin wynikających z realizacji art.42 KN.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 2d.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktycznowychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

1a. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej; 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły. 5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 2e.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 2f.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami, d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

9. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

10. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

10a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła może podjąć współpracę z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;

8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych; 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 11 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 3.

1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje Dyrektor powołany drogą konkursu.

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

3. Dyrektor szkoły w szczególności: 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz; 2) sprawuje nadzór pedagogiczny: a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela; 14) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 16) odracza obowiązek szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - a) przydziela zadania nauczycielom, specjalistom, wychowawcom oddziałów, informuje rodziców, monitoruje i analizuje działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców oddziałów,
 - b) powołuje zespoły dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie i objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki,
 - d) powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania i organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania.
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 20) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, a w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 22) dopuszcza do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną zgodnie z przyjętą w szkole procedurą;
- 23) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 24) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 25) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 26) (uchylony)
- 27) (uchylony)
- 28) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 29) opracowuje ofertę realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VIII w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 31) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 32) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 33) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 34) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 35) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 36) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 37) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należyty stan higieniczno-sanitarny, właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 38) egzekwuje przestrzeganie praw uczniów i pracowników szkoły, ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 39) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 40) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 41) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 42) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 43) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 44) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- c) (uchylony)
- d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- e) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, f) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
- g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- h) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- j) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- k) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- l) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- ł) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
- m) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- n) sprawuje opiekę nad uczniami: ☐ powołuje komisję stypendialną,
☐ ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
☐ egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- o) wydaje zarządzenia dotyczące organizacji pracy szkoły;
- 45) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 46) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą celem właściwej realizacji tej opieki;
- 47) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 48) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 49) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 50) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe;

51) Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

52) zapewnia uczniom miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych. 3a. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów; 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. W posiedzeniach mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określają Ustawa oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie wszczęcia procedury o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 8) opracowuje i zatwierdza wewnętrzne ocenianie;
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 5b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje szkolne programy nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 11) opiniuje projekt eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole, a organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głasze nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;

- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 11) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 9a. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. Ostemplowane i przeszurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
12. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi członkowie: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory do rad oddziałowych i Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym. 12a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
13. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
14. Rada Rodziców pełni funkcję w oparciu o przyjęty regulamin zgodny z zapisami Ustawy

– Prawo oświatowe i ze statutem szkoły.

15. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

16. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
- 2) opiniuje podjęcie działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń; 3) (uchylono)
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, jeśli organ sprawujący nadzór pedagogiczny zaleci szkole opracowanie takiego programu;
- 5) opiniuje przedstawione przez Dyrektora szkoły propozycje form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

17. Rada Rodziców może:

- 1) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- 2) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

18. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

18a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

18b. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

18c. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

19. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu; 7) prawo do opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

19a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

20. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły przyjmuje się następujące formy:

- 1) uczestnictwo w zebraniach poszczególnych organów (Dyrektor szkoły na zebraniach Rady Rodziców, zebraniu Samorządu, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w wybranych posiedzeniach Rady Pedagogicznej);
- 2) koordynacja zadań i zamierzeń w opracowanych przez poszczególne organy planach pracy;
- 3) umieszczanie materiałów dotyczących pracy szkoły na stronie internetowej.

20a. Spotkania oraz zebrania organów szkoły mogą odbywać się zdalnie, za pośrednictwem przyjętych narzędzi do komunikacji elektronicznej.

21. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor szkoły.

21a. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.

22. W celu zapewnienia zgodnej współpracy pomiędzy organami i w ich wewnętrznych strukturach, wszystkie sprawy sporne powinny być rozstrzygane drogą mediacji na terenie własnej szkoły:

- 1) w przypadku konfliktu rodziców/Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieszanowania uprawnień oraz nieudzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenia – Zarząd Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły o powołanie Komisji Mediacyjnej w celu rozstrzygnięcia sporu lub w szczególnych przypadkach do organu prowadzącego szkołę;
- 2) rozstrzyganiem sporów między członkami Rady Pedagogicznej zajmować się będzie wybrany (na posiedzeniu Rady Pedagogicznej) członek rady zwany mediatorem lub powołana tą samą drogą Komisja Mediacyjna;
- 3) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących uczniów (wynikających ze stosunku do nauki, nauczyciela, kolegów) będzie zgodne ze statutem szkoły, WO, w których opracowane są poszczególne aspekty sporne.

23. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

24. Współdziałanie nauczycieli i rodziców w zakresie wychowania i kształcenia dzieci:

- 1) przedstawienie rodzicom zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 2) rzetelna informacja o postępach dziecka w nauce i zachowaniu: wywiadówki, zebrania, rozmowy indywidualne, wizyty domowe, korespondencja;
- 3) przedstawianie rodzicom i omawianie przepisów związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i promowaniem;
- 4) udzielanie właściwych wskazówek dotyczących usuwania i uzupełniania braków w nauce;
- 5) wspólne rozwiązywanie kłopotów wychowawczych;
- 6) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami: a) zebrania klasowe w listopadzie i kwietniu, b) ogólne zebrania rodziców i spotkania klasowe na zakończenie pierwszego półrocza, c) Dyrektor przyjmuje rodziców codziennie w godzinach pracy szkoły.

§ 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i nauczyciela edukacji przedszkolnej, które wynikają z zadań statutowych szkoły.

§ 4a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.

W Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem wprowadza się następujące zmiany:

W § 5 po ustępie 2 dodaje się punkty od 1) do 41) o następującym brzmieniu: 1)

Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

2) Oddział przedszkolny w szczególności:

a) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- b) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
- 3) Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
- 4) Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, za zgodą Organu Prowadzącego godziny pracy oddziału przedszkolnego mogą ulec zmianie.
- 5) Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
- 6) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 7) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 8) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
- 9) Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z wyprzedzeniem.
- 10) W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają możliwość korzystania z opieki w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub w Przedszkolu Samorządowym w Kamieniu Krajeńskim.
- 11) W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
- 12) W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie, w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
- 13) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 14) Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
- 15) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 16) Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
- 17) Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.
- 18) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - b. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - c. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 19) Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, którym opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeby, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
- 20) Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

- 21) Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki. 22) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
- 23) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania
- 24) Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.
- 25) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 26) Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego. 27) Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 28) Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach. 29) Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
- 30) Niepodpisanie przez rodziców, w wyznaczonym terminie, oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
- 31) Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 32) Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 33) Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
- 34) Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
- 35) Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni. 36) Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
- 37) Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
- 38) Rodzic jest zobowiązany do obierania dziecka przedszkola o ustalonym czasie.
- 39) Rodzic zobowiązuje się do:
- a. powiadomienia o terminie nieobecności dziecka, najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - b. złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25% dni w miesiącu kalendarzowym.
- 40) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- a. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - b. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - c. włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

d. stosowania się do przyjętych zasad, ustalanych przez nauczyciela, obowiązujących całą grupę.

41) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- c. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- d. życzliwego i podmiotowego traktowania;
- e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f. uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- g. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

3. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami uchodźcami w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium danego państwa.

3. Oddział szkolny może liczyć maksymalnie do 30 uczniów, natomiast oddziały przedszkolny i klas I - III do 25 dzieci.

3a. 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 może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.

3b. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

3c. Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

Liczba uczniów w oddziałach I-III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, pozostającej w stanie wojny. 3d. (uchylony)

3e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach z języka obcego nowożytnego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

4b. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

7. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

- 1) Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 2) Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - a) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - b) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - c) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
- 4) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
- 5) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w §10 ust. 3.

1a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 3

§ 6a

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec: 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych; 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zdecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

§6b

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. 2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 7

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole. Szkoła organizuje świetlicę, w miarę przyznanych środków.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób na jednego nauczyciela.

3. Świetlica spełnia głównie funkcję opiekuńczą dla dzieci dojeżdżających do szkoły. 3a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. 3b. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą; 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną. 4. Szczegółowe zadania działalności świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy.

§ 7a

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, a szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole przyjmującej ucznia protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 8

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1a. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły i ośrodkiem informacji, a także instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
 - 1b. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
2. Szczegółowe zadania i zasady działalności biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
 - 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno–wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa; 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego; 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

- 2b. Funkcje biblioteki szkolnej:
- 1) dydaktyczna;
 - 2) wychowawcza; 3) rekreacyjna; 4) opiekuńcza; 5) kulturalna.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
 - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) uzgodnienie z Dyrektorem godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach; 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego - przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) zakup i oprawa książek, selekcjonowanie zbiorów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy;
 - 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) pracownicy;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) absolwenci;
 - 5) inni użytkownicy na podstawie zgody Dyrektora.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury; 4) innymi instytucjami.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują: 1) z uczniami:
- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami; 2) z nauczycielami:
- a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych; 3) z rodzicami:
- a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci; 4) z bibliotekami:
- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) spotkania, szkolenia.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki; 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 9

W szkole nie funkcjonuje internat.

§ 9a

W szkole nie funkcjonuje stołówka.

§ 10

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora i nauczyciela edukacji przedszkolnej, które wynikają z zadań statutowych szkoły.
4. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne i mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne:
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
 - 3) Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny; 4) Działalność innowacyjna obejmuje swym zakresem:
 - a) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - b) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - c) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
 - d) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej;
 - 6) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

§ 11

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli a także logopedę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 - 2a. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy – Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 - 2b. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
 - 2c. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
 - 2d. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
4. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone

opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą; 10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;

12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;

14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;

15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującą procedurą;

19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

20) respektowanie praw ucznia;

21) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

22) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;

23) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

- 24) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami jednostki.
- 25) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ 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.

4a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 5 pkt 1.

7. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

8. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły zgodnie z przyjętym regulaminem.

9. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

11. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

13. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole. 14. Uprawnienia nauczyciela:

1) Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:

a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),

c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;

2) ma prawo formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnych programów nauczania;

3) decyduje o sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

4) jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;

5) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów; 6) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich wychowanków;

7) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych;

8) ma prawo do działalności innowacyjnej i eksperymentu pedagogicznego.

15. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;

2) stan warsztatu pracy (sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych). 16. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

17. Do zadań pedagoga należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczoprofilaktycznego;
- 8) udział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami; 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) 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.
- 17a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 17b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

18. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjnokompensacyjne; organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

18a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

18b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

18c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

18d. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów; 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

19. Zadania mentora stażu:

- 1) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż i wspiera go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a w przypadku stażu nauczyciela stażysty w szczególności zapoznaje nauczyciela z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w tym z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż w tworzeniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności uczestniczy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego na podstawie: analizy słabych i mocnych stron nauczyciela oraz potrzeb szkoły; 3) wspiera nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;
- 4) umożliwia nauczycielowi odbywającemu staż uczestniczenie w prowadzonych przez siebie zajęciach, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;
- 5) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela odbywającego staż, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;
- 6) doskonali swoje umiejętności i wiedzę w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;
- 7) dzieli się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawia z nauczycielem zajęcia prowadzone przez siebie oraz przez nauczyciela;
- 8) inspirowa i zachęca nauczyciela odbywającego staż do podejmowania nowych wyzwań zawodowych; 9) (uchylono)

20. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego:

- 1) organizuje z przewodniczącym SU zebrania oraz inne formy działalności SU;
- 2) planuje z organem SU roczną pracę oraz ją dokumentuje: plan pracy, komunikaty zebrań SU, raporty z półrocznej i rocznej pracy SU;
- 3) koordynuje i monitoruje działalność organu SU;
- 4) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, Dyrektorem i specjalistami;
- 5) inspirowa samorządy klasowe do podejmowania różnorodnej działalności;
- 6) analizuje z organem SU jego działalność, określa efekty tej działalności oraz wnioski do dalszej pracy;
- 7) odpowiada za organizację wybierania organów Samorządu określoną w regulaminie SU.

21. Zadania przewodniczącego zespołu nauczycielskiego:

- 1) planuje roczną pracę z zespołem;
- 2) organizuje i kieruje przebiegiem zebrania;
- 3) koordynuje i monitoruje realizację zadań zespołu;
- 4) analizuje z zespołem stopień realizacji planu pracy, określa efekty działań półrocznych i rocznych oraz formułuje wnioski do dalszej pracy;
- 5) organizuje wewnętrzne doskonalenie związane z potrzebami zespołu nauczycielskiego i uczniowskiego;
- 6) dokumentuje pracę zespołu nauczycielskiego: plan pracy, komunikaty zebrań, raporty z półrocznej i rocznej pracy zespołu nauczycielskiego.

22. Zadania pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor szkoły;
- 2) pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające w szkole, a w razie potrzeby powinni zwrócić się o podanie celu pobytu w szkole i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora;
- 3) pracownicy niepedagogiczni mają prawo i obowiązek zwrócić uwagę na niebezpieczne zachowania uczniów i poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawców.

23. (uchylono).

§ 11a

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 12

W szkole nie ma stanowiska wicedyrektora.

§ 13

W szkole funkcjonuje oddział integracyjny.

§ 14

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

1a. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawiają

Dyrektorowi szkoły propozycję: jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III; jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII oraz materiałów ćwiczeniowych.

1b. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1a, mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII oraz w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.

1c. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1a, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.

3. Do zadań zespołów należy:

- 1) współpraca w zespołach;
- 2) wspólne planowanie przebiegu procesów edukacyjnych;
- 3) rozwiązywanie problemów;
- 4) analizowanie efektów swojej pracy;

- 5) doskonalenie metod i form współpracy; 6) (uchylony)
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
- 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
5. Zespół dla ucznia z orzeczeniem do kształcenia specjalnego tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem:
- 1) opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla danego ucznia wg określonej struktury na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
 - 2) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
 - 4) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Zespół wczesnego wspomaganie powołany jest przez Dyrektora szkoły:
- 1) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym;
 - 2) zadania zespołu określa rozporządzenie;
 - 3) pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
 - 4) zespół współpracuje z rodziną dziecka;
 - 5) szczegółowo dokumentuje swoje działania.

§ 15

1. Dyrektor szkoły przydziela do każdego oddziału wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy, a także w sytuacji, gdy sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami swojej klasy:
 - 1) planuje pracę wychowawczą klasy i dokumentuje stopień jej realizacji;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty, zgodnie z określonymi w szkolnym statucie procedurami;
 - 4) diagnozuje potrzeby swoich wychowanków;

- 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień swych wychowanków;
 - 7) ocenia zachowanie swych wychowanków, zgodnie z procedurą oraz kryteriami określonymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów:
- 1) koordynuje działania wychowawcze;
 - 2) informuje zespół nauczycielski o problemach swoich wychowanków (zdrowotnych, trudnych sytuacjach rodzinnych, relacjach w zespole klasowym, zainteresowaniach i uzdolnieniach wychowanków, formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
6. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
- 1) przyjmuje informacje od nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) informuje pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) planuje udzielanie pomocy: ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, w planowaniu uwzględnia wnioski zawarte w dokumentacji ucznia oraz koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) informuje rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) koordynuje pracę zespołu, powołanego przez Dyrektora szkoły dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Współpracuje z rodzicami swych wychowanków:
- 1) organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły;
 - 2) informuje rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów;
 - 3) zapoznaje rodziców z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie;
 - 4) włącza rodziców w życie klasowe, powierza pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami;
 - 5) współpracuje z klasową radą rodziców organizując w szczególności spotkania integracyjne rodziców i wychowanków;
 - 6) pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych;
 - 7) zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka.
- 7a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
8. Pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego wspierając rozwój swych wychowanków, ucząc ich pełnienia różnych ról społecznych, kształtując ich charakter, wyposażając w kluczowe umiejętności.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez konsultacje, porady, konferencje.

10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznowychowawczej (arkusze ocen, świadectwa szkolne, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole).
11. Uzupełniającą dokumentację wychowawcy klasy stanowią:
 - 1) plan pracy wychowawczej;
 - 2) wyniki diagnozowania i obserwacji;
 - 3) protokoły z zebrań z rodzicami;
 - 4) „zeszyt spostrzeżeń negatywnych i pozytywnych”; 5) usprawiedliwienia i zwolnienia lekarskie.
 - 6) karty obserwacji zachowań uczniów.

§ 15a

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem; 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 16

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz; 5) stuprocentową frekwencję;
 - 6) wyróżnianie się w czytelnictwie.
2. Nagrody przyznaje wychowawca, Dyrektor, Rada Pedagogiczna. Wychowawca lub inny nauczyciel może wnioskować o nagrodę Dyrektora lub Rady Pedagogicznej. O udzielonej nagrodzie powiadamia się rodziców ucznia.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrodę rzeczową;

- 5) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców; 6) nagrodę Dyrektora szkoły.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły (w miarę posiadanych środków) oraz przez Radę Rodziców.
- 4a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców; 4) przeniesieniem do innej szkoły – decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje organ nadzorujący szkołę na wniosek Dyrektora szkoły (po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 5) zakazem udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
7. Kary może wymierzać wychowawca, Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
8. Uczniowi może być udzielona kara, z zastrzeżeniem ust. 9, za:
- 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) kradzież;
 - 3) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie;
 - 4) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, ostrych i niebezpiecznych przedmiotów;
 - 5) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 6) wulgarne słownictwo;
 - 7) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających;
 - 8) przemoc psychiczną wobec innych uczniów;
 - 9) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, niezmywanie obuwia); 10) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób;
 - 11) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody; 12) stosowanie cyberprzemocy;
 - 13) korzystanie z treści pornograficznych i ich rozpowszechnianie.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku następujących wykroczeń:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych; 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;

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

9a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

10. Procedura postępowania karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk) - Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informując RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły;
- 7) Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii - brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty;
- 9) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
- 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;

- 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności - rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kpa.
11. Nagrody rzeczowe, listy pochwalne oraz pisemne upomnienia i nagany powinny być uzgadniane z Radą Pedagogiczną.
12. Zawieszenie kary może nastąpić na okres do pół roku w przypadku poręczenia wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły.
13. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary poprzez zgłoszenie w ciągu 3 dni swego protestu co do jej zasadności do Dyrektora szkoły.
14. Ponowne rozpatrzenie zasadności kary musi nastąpić w ciągu tygodnia od momentu wniesienia odwołania przez organ bezpośrednio wyższy od tego, który jej udzielił.
15. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 16a

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. 1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na zasadzie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- 2a. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szczegółowo określa regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.
3. Do oddziału zerowego przy szkole podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku przedszkolnego.
4. Do oddziału zerowego przy szkole podstawowej przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w gminie Kamień Krajeński z urzędu;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.
- 4a. Zasady rekrutacji szczegółowo określa regulamin rekrutacji do oddziału zerowego.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor szkoły. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5a. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

5b. W przypadku przechodzenia ucznia do tej szkoły ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Jeżeli w klasie, do której przychodzi uczeń naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć umożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej szkole uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

8. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia się zgodnie z trybem przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zawartym w WZO.

9. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

10. Uczeń przybywający z zagranicy i zamieszkały w obwodzie szkoły jest przyjmowany do klasy I z urzędu, a uczeń zamieszkujący poza obwodem – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

11. Uczeń przybywający z zagranicy i zamieszkały w obwodzie szkoły jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany przez Dyrektora do klas II–VIII z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców oraz na podstawie dokumentów; uczeń spoza obwodu – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

12. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

13. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły i przeprowadza ją z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

14. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym nowożytnym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym nowożytnym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.

15. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły rodzic może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia.
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy z wnioskiem, o którym mowa w ust. 15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
17. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor szkoły.
18. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
19. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora, o którym mowa w ust. 18, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
20. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych.
21. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
22. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
23. Dla osób wymienionych w ust. 20, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
24. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
25. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
26. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 21 i ust. 24, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 16b.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) korzystania z pomocy materialnej udzielanej przez instytucje do tego powołane;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) wychowawca lub opiekun SU rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) usprawiedliwiania, w terminie 7 dni w formie pisemnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia napisane przez rodziców – wychowawca może poprosić rodziców o wzory podpisów);
- 3) dbania o schludny wygląd;
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) noszenia stroju galowego, na który składa się biała bluzka/koszula, granatowa/czarna/ciemna spódnica lub granatowe/czarne/ciemne spodnie w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas ważnych uroczystości szkolnych – wg ustaleń Rady Pedagogicznej;
- 7) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz schowania ich do plecaka;
- 8) przestrzegania zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów – poszanowania ich godności i poczucia bezpieczeństwa;
- 9) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

11) przestrzegania następujących zasad dotyczących codziennego stroju:

a) strój uczniowski powinien być czysty, estetyczny, odpowiedni do pogody i formy zajęć;

12) reprezentowania godnie szkoły;

13) w razie spóźnienia - niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3b. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3c. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

4. Zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, zwłaszcza: ostrych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych mogących zagrozić zdrowiu lub życiu uczniów i pracowników szkoły, innych osób.

5. Uczeń, który świadomie zniszczył sprzęt szkolny zobowiązany jest do naprawienia szkody lub wpłacenia równowartości naprawy na konto szkoły.

6. Szkoła nie odpowiada za przyniesione przez uczniów aparaty komórkowe i inny sprzęt typu: mp 3, mp 4, aparaty fotograficzne, kamery.

6a. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

6b. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

6c. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole określa Regulamin Korzystania z Telefonów Komórkowych i Innych Urządzeń Cyfrowych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem.

7. W razie konieczności udostępnia się uczniom szkolny telefon.

§ 16c

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Zadaniem WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA (WZO) jest zapewnienie trafego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia

uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie w stosunku do wymagań;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Wewnętrzne zasady oceniania określają:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 a także zasady informowania o nich uczniów i rodziców; 2) zasady i kryteria oceniania zachowania;
 - 3) zasady bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zaliczania niektórych zajęć dodatkowych a także zasady ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; 4) tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Podczas czasowego ograniczonego funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 16d

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii, przy czym opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

5. Wymagania edukacyjne wobec uczniów, w tym wobec uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się, ustala nauczyciel przedmiotu i w formie pisemnej zawiera je w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
11. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub czerwcu jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze z możliwością poprawienia jej, gdy jego obecność na zajęciach wynosi powyżej 50 %.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16e

Zasady i kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagannych. Ocenę ustala rada pedagogiczna. W przypadku sporadycznych niewłaściwych zachowań wychowawca powinien udzielić pouczenia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania jest następujący: 1) samoocena ucznia;
- 2) opinia zespołu klasowego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;
- 3) opinia wychowawcy z uzasadnieniem i udokumentowaniem w postaci wpisu do dziennika elektronicznego - wprowadza się wymóg zapisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie półroczna przez wszystkich nauczycieli;
- 4) wychowawca informuje ucznia, jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia nagannej ocenie zachowania;
- 5) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna; 7) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego); 10) wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym;
- 11) wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie ustnej i pisemnej (list polecony) ucznia i jego rodziców o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania w terminie 2 dni od dnia posiedzenia nadzwyczajnego.
- 9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
- 10. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII z uwzględnieniem 7 obszarów wymienionych w ust.1 są następujące: 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest w szczególny sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
 - b) bezwzględnie przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych,
 - c) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia,
 - d) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - e) dba o własny rozwój osobowościowy,
 - f) aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - g) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie lub całej szkole,
 - h) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - i) pracuje bezinteresownie w organizacjach młodzieżowych, samorządzie uczniowskim lub w kołach zainteresowań,
 - j) zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
 - k) dba o dobre imię szkoły, współtworzy jej autorytet reprezentując ją w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych imprezach i uroczystościach, l) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
 - m) chętnie i samorządnie organizuje pomoc dla innych,
 - n) reaguje na agresywne zachowanie,

- o) zawsze przejawia dbałość o higienę osobistą i zdrowie, wygląd,
 - p) posiada umiejętności obrony w akceptowany społecznie sposób własnych praw,
 - r) bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego, jest prawdomówny, odważny, uczciwy,
 - s) jest nienagannie grzeczny, serdeczny, uczynny wobec innych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych,
 - c) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione i tylko czasem zdarza mu się spóźnić,
 - d) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - e) uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) dba o dobre imię szkoły reprezentując ją w konkursach lub zawodach,
 - g) wykazuje kulturę słowa,
 - h) dba o zdrowie i swój wygląd zewnętrzny,
 - i) jest grzeczny, uprzejmy, prawdomówny, uczciwy, okazuje szacunek kolegom, koleżankom, wszystkim pracownikom,
 - j) daje dobry przykład innym;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z zadań związanych z nauką wszystkich przedmiotów,
 - b) starannie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) najczęściej osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - e) wykazuje kulturę słowa,
 - f) prawie zawsze broni własnych praw w akceptowany społecznie sposób,
 - g) najczęściej jest prawdomówny, uczciwy,
 - h) pomaga innym,
 - i) zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje drobne uchybienia, niedociągnięcia w przestrzeganiu obowiązujących przepisów szkolnych, nie wynikające jednakże z jego złej woli,
 - b) osiąga wyniki w nauce dosyć często poniżej swych możliwości intelektualnych,
 - c) opuścił do 18 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - d) nie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
 - e) czasami broni własnych praw w sposób społecznie nieakceptowany,
 - f) bywa mało pilny, nieuczciwy, niekonsekwentny, nieprawdomówny,
 - g) w przestrzeganiu norm współżycia społecznego wykazuje drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego, rzadko służy pomocą innym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie realizuje obowiązków szkolnych (np. wagaruje, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych),
- b) nie przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych, świadomie je łamie,
- c) opuścił powyżej 18 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- d) nie zabiega o osiąganie pozytywnych wyników w nauce, jest nieobowiązkowy,
- e) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie, szkole,
- f) nie szanuje mienia szkolnego, świadomie je niszczy,
- g) nie przestrzega norm współżycia społecznego, inicjuje konflikty z innymi,- stosuje agresję słowną, fizyczną,
- h) nie przejawia dbałości o higienę osobistą i zdrowie,
- i) własnych praw broni w sposób nieakceptowany społecznie,
- j) kłamie, jest nieuczciwy, niekonsekwentny,
- k) nie korzysta, odrzuca pomoc oferowaną przez innych,
- l) wobec innych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły jest niegrzeczny (nadmierny tupet, bezczelność, brak szacunku), 6)

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, niezminianie obuwia), b) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych w półroczu,
- c) dewastuje mienie kolegów, szkoły i mienie publiczne,
- d) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających,
- e) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- f) notorycznie kłamie,
- g) nie okazuje szacunku innym uczniom i pracownikom szkoły,
- h) znęca się nad zwierzętami, niszczy przyrodę,
- i) ma konflikt z prawem.

11. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

13. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 16f

Ogólne zasady oceniania bieżącego

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę (zarówno bieżącą, jak i klasyfikacyjną) uzasadnia ją pisemnie w terminie 5 dni.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej, pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem, termin ustala z innymi uczącymi, by w ciągu dnia nie było więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny.
8. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.
9. Każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją utrwalającą.
10. Termin oddania poprawionych prac pisemnych – dwa tygodnie, kartkówki – do 1 tygodnia.
W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
11. Prace klasowe przechowywane są do końca roku szkolnego.
12. Nauczyciel może sprawdzić osiągnięcia uczniów w formie kartkówki z trzech ostatnich lekcji bez zapowiedzi.

§ 16g

Ocenianie bieżące

1. W ocenie bieżącej uczeń oddziału I-III otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować.
2. Przy ocenianiu bieżącym oprócz oceny opisowej stosuje się stopnie w skali 1-6.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5, według następującej skali i ogólnych kryteriów:

Skala ocen	Kryteria ocen

1) Stopień celujący (skróty:6; cel)	Otrzymuje uczeń, który: a) posiada wiedzę i umiejętności realizujące w pełni program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania; c) kwalifikuje się do finałów lub jest laureatem w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym.
2) Stopień bardzo dobry (skróty:5; bdb)	Otrzymuje uczeń, który: a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych źródeł wiedzy.
3) Stopień dobry (skróty:4; db)	Otrzymuje uczeń, który: a) nie opanował w pełni wiadomości w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe; b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4) Stopień dostateczny (skróty:3; dst)	Otrzymuje uczeń, który: a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie; b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.
5) Stopień dopuszczający (skróty:2; dop)	Otrzymuje uczeń, który: a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia się; b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny (skrót: 1; ndst)	Otrzymuje uczeń, który: a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia; b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
---	---

4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych :

- 1) formy ustne (odpytywanie na lekcji, wypowiedzi na lekcji, recytacja);
 - 2) formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, test, dyktando, zadania domowe);
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne (wytwory uczniów, doświadczenia, ćwiczenia); formy przygotowania do zajęć (referaty, korzystanie z różnych źródeł wiedzy, gromadzenie materiałów).
6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) skrótów literowych nazw stopni, z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych.
 8. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
 9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 10. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach; 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
 11. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
 12. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy. 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 16h

Zasady poprawiania wyników niekorzystnych i nieobecności ucznia podczas określonej formy sprawdzania i oceniania

1. Uczeń może poprawić niesatysfakcjonującą ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac (może ją poprawić poza swoimi lekcjami i w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu).
2. Przy poprawianiu prac klasowych oraz w przypadku pisania w drugim terminie z powodu nieobecności, kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienie grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczania i formy sprawdzenia tychże treści w terminie do 2 tygodni od dnia poinformowania go o tejże ocenie. W przypadku zaś oceny dopuszczającej w terminie do 1 tygodnia od dnia poinformowania go o tejże ocenie.
4. Uczeń, który z własnej winy nie poprawił oceny w terminie traci prawo do następnych poprawek.
5. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowania wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą (bieżącą lub klasyfikacyjną) nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
6. Ustalona przez nauczyciela niesatysfakcjonująca ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ostateczna, zaś niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
 - 2) wskutek wypadków losowych,
 - 3) jeden raz w półroczu bez podania przyczyny (po zgłoszeniu nieprzygotowania na początku lekcji z wyłączeniem zapowiedzianych sprawdzianów, testów, prac klasowych), z zastrzeżeniem ust. 8, 9.
8. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
9. W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
10. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej, jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

§ 16i
Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w styczniu (do 31.01)
2. Oceny z zajęć edukacyjnych półroczne i roczne należy ustalić w końcu danego półrocza w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Jeżeli z przyczyn losowych nauczyciel nie może wystawić ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, oceny te wystawia Dyrektor szkoły lub upoważniony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Oceny ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego uwzględniają wiadomości, umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza i są ocenami rocznymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna nie może być wystawiona przez nauczyciela z mniej niż 5 ocen bieżących, a w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu z 4 ocen bieżących.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w formie zajęć wyrównawczych, zajęć świetlicowych (pomoc w odrabianiu lekcji), konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
10. Uczeń, który otrzymał niedostateczną półroczną ocenę z zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnić nieopanowane w pierwszym półroczu wiadomości i umiejętności w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego półrocza. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o wymaganiach programowych dotyczących nieopanowanych treści.
11. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminach i formach określonych w § 11.
12. Ustalona przez nauczyciela roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §14 ust. 1 lub w trybie zawartym w § 13.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
17. W klasie programowo najwyższej dokonuje się klasyfikacji końcowej, na którą składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

§ 16j

Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. 2. Wychowawca klasy wysyła pisemną informację do rodziców ucznia, dla którego przewiduje się z jednego lub kilku przedmiotów oceny niedostateczne (półroczne lub roczne) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację tę rodzice poświadczają podpisem.
3. W terminie dziesięciu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu potwierdza informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych, pozytywnych ocenach półrocznych, rocznych.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z tego przedmiotu.

§ 16k

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia do tej szkoły ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni półroczu szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego i nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4a, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4a, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 4a oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisji egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony termin nowy.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 16l

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 16m

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: 1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 16n

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Postępy, osiągnięcia ucznia w edukacji i zachowaniu odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, oraz w arkuszach ocen.

2. Rodzice powinni otrzymać od wychowawcy informacje dotyczące: wyników klasyfikacji, postępów ucznia, napotkanych trudności w stosunku do wymagań edukacyjnych, działań pomocnych w pokonywaniu trudności, form pomocy specjalistycznej, szczególnych uzdolnień.

3. Informacje o osiągnięciach ucznia przekazywane są rodzicom:

- 1) podczas zebrań;

- 2) na wywiadówkach;
 - 3) w czasie rozmów indywidualnych, także telefonicznych, za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - 4) w formie korespondencji (informacja o grożącej ocenie niedostatecznej, list gratulacyjny), z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W klasach I – III nauczyciel dwa razy w ciągu roku szkolnego informuje rodziców o postępach dziecka w formie karty opisowej.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły i wychowawcy. Wgląd potwierdza się podpisem na udostępnionym dokumencie.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16o

Promowanie uczniów

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne; 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 16p

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski; 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. (uchylony)
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 16r

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach; 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 16s

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 16t

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 16u

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 16w

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 17

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wzory pieczęci:
 - 1) Okrągła duża pieczęć szkoły w formie:

 - 2) Okrągła mała pieczęć szkoły w formie:

 - 3) Szkoła posługuje się także dużą pieczęcią podłużną w następującej formie:

4) Biblioteka szkolna posługuje się pieczętą okrągłą w formie:

§ 18

1. Szkoła posiada logo i ceremoniał szkolny określony w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 19

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w zakresie dokumentacji przebiegu nauczania. Są to następujące dokumenty:

- 1) księga ewidencji dzieci;
- 2) księga uczniów;
- 3) dziennik specjalisty (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy), świetlicy szkolnej, biblioteki, zajęć terapii pedagogicznej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania;
- 4) dziennik nauczania indywidualnego;
- 5) indywidualnateczka ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) arkusze ocen uczniów;
- 7) księga arkuszy ocen;
- 8) księga absolwentów szkoły;
- 9) Księga Uchwał Rady Pedagogicznej;
- 10) informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 1a. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony uonetplus.vulcan.net.pl/nkdn.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:

- 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
 - 2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.
2. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi; 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 21

Integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem są następujące dokumenty:

- 1) Wewnątrzszkolne ocenianie;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 4) Regulamin w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) Regulamin biblioteki;
- 6) Regulamin oceniania nauczycieli;
- 7) Regulamin pracy;
- 8) Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 10) Regulamin świetlicy szkolnej;
- 11) Regulamin przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
- 12) Procedura zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego;
- 13) Procedura postępowania przy przyjmowaniu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego;
- 14) Procedura postępowania z drukami ścisłego zachowania;
- 15) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/09/2021 z dnia 14.09.2021 roku.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/09/2022 w dniu 14 września 2022 roku.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/04/2024 w dniu 25. 04. 2024 roku.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zamartem wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/03/2026 w dniu 10.03.2026 roku.