

Statut Szkoły Podstawowej w Kruszewcu

Podstawa prawna:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie

organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147)
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozdział I **Informacje wstępne o szkole.**

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Kruszewcu.**

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Adres szkoły – Kruszewiec 7, 26 – 300 Opoczno.
3. Szkoła jest jednostką oświatowo – wychowawczą o charakterze **publicznym**.
4. Organem prowadzącym szkołę jest **Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”**.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Kuratorium Oświaty w Łodzi**.
6. Obwód szkoły obejmuje Kruszewiec Wieś i Kruszewiec Kolonia.
7. Przy szkole istnieje oddział przedszkolny z grupą dzieci sześcioletnich, pięcioletnich i czteroletnich.
8. Szkoła Podstawowa w Kruszewcu jest ośmioklasową szkołą ze strukturą organizacyjną obejmującą oddziały klas I- III. Kontynuacja cyklu kształcenia odbywa się w Szkole Podstawowej w Libiszowie lub innej w zależności od decyzji rodziców.

§ 1a

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. „**Szkole**” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kruszewcu;
2. „**oddziale przedszkolnym**” - należy przez to oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
3. „**rodzicach**” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „**Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
5. „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kruszewcu;
6. „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
7. „**dzieciach**” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
8. „**zindywidualizowanej ścieżce**” - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
9. „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10. „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
11. „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi;

12. „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”;

13. „**MEN**” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 1b

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. ~~Do szkoły przyjmuje się: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.~~
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez MEN.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
7. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
8. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałami Rady Pedagogicznej, większością głosów przy obecności 2/3 członków.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła daje możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami
3. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
5. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- 1) wszystkie treści i ~~zadania~~ zadania działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i ~~zadania~~ zadania działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Program 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. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym Programie wychowawczo- profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W trakcie roku szkolnego Dyrektor w

porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo- profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

8. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
9. Do zadań szkoły należy:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 2) porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów medialnych i księgozbioru biblioteki,
 - 3) edukacja medialna - wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 4) edukacja zdrowotna - kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 5) wspomaganie rozwoju osobowego ucznia poprzez realizowanie programu dydaktycznego oraz wychowawczo- profilaktycznego ~~wychowawczego i profilaktycznego~~ szkoły,
 - 6) przygotowanie ucznia do udziału w życiu społecznym i gospodarczym poprzez realizowanie programu wychowania do życia w rodzinie, wychowania obywatelskiego i wychowania do aktywnego udziału w życiu gospodarczym,
 - 7) wprowadzenie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez umożliwienie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć,

9) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki poprzez realizację programu sztuki z uwzględnieniem dziedzictwa kulturowego Polski i Europy,

10) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.

10. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze służą:

1) wpajaniu miłości do Ojczyzny, szacunku dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, wzbudzaniu chęci poznawania przeszłości i teraźniejszości kraju, poszanowaniu postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka, a także wartości kultur Europy i świata,

2) przygotowaniu uczniów do współdziałania w życiu kraju, kształtowaniu odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, inspirowaniu do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowaniu prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,

3) wychowaniu dla pokoju,

4) kształtowaniu umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych,

5) przygotowaniu do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, kształceniu umiejętności bycia wzorowym uczniem, dobrym kolegą, pożądanym członkiem rodziny, odpowiednim pracownikiem, wzorowym obywatelem,

6) wychowaniu przez pracę, poprzez ukazywanie jej wartości, uczenie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,

7) przygotowaniu do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, propagowaniu dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowaniu wrażliwości na piękno, rozwijaniu doznań i potrzeb estetycznych, troskliwości o czystość i piękno języka ojczystego oraz poszerzaniu własnych uzdolnień artystycznych,

8) włączaniu uczniów do działań służących ochronie przyrody i ujawnianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,

9) rozwijaniu kultury i sprawności fizycznej, hartu ducha uczniów oraz kształtowaniu nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

11. Szkoła podejmuje następujące zadania dydaktyczno-wychowawcze:

- 1) pełni funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów;
- 2) wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznoekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, o nauce, technice i pracy, co pozwala naukowo interpretować fakty i budować całościowo obraz rzeczywistości;
- 3) wyrabia umiejętność rozsądnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym, świadomego pożytkowania zainteresowań i uzdolnień we własnym rozwoju i dalszym kształceniu;
- 4) przygotowuje do bycia świadomym obywatelem, który swoją postawą, kreatywnością i pracą pomnażał będzie dorobek ojczyzny, poprawiał byt narodu, podnosił rangę naszego kraju w świecie;
- 5) respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
- 6) uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i organizuje nauczanie religii;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a. prowadzenie nauki religii/etyki;
 - b. kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - c. organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

- d. wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie.

12. Szkoła stawia sobie następujące zadania opiekuńcze:

- 1) konsekwentne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
- 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa poprzez:
 - a. reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c. zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 4) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu,
- 5) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

13. Szkoła daje szansę rozwoju wszystkim dzieciom, bez względu na poziom rozwoju intelektualnego i otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. W tym celu:

- 1) szkoła realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów,
- 2) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- 3) szkoła otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym,
- 4) w szkole organizuje się zespoły nauczycieli, których zadaniem jest planowanie pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 5) nauczyciele mają obowiązek współpracować z rodzicami dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie poradni,
- 6) szkoła zapewnia pomoc dzieciom o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 7) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez: ścisłą współpracę wychowawców klas z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, celem przezwyciężania trudności w nauce (reedukacje, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizacja zajęć dydaktyczno - wyrównawczych),
- 8) szkoła organizuje w miarę potrzeb nauczanie indywidualne za zgodą organu prowadzącego,
 - a. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi poprzez:
 - b. umożliwianie uczestnictwa w imprezach szkolnych,
 - c. organizację indywidualnego nauczania,
- 9) stały kontakt wychowawcy z rodzicami celem dostosowania wymogów szkolnych do potrzeb chorego dziecka,
- 10) kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, zarówno w szkole jak i oddziale przedszkolnym, w integracji z niepełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejscu zamieszkania,
- 11) szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju,

14. W przypadku stwierdzenia takich patologii, jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, uciezki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie pielęgniarką lub lekarzem, a w uzasadnionych warunkach także z inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.
15. Szkoła realizuje program edukacji prozdrowotnej, program wychowawczo-profilaktyczny ~~wychowawczy i program profilaktyki~~ poprzez odpowiednie działania edukacyjne, współpracę z właściwymi instytucjami i uczestniczenie w programach ochrony zdrowia i profilaktyki.

§ 2a

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. Kanały kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami określa Dyrektor Szkoły.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor podaje w formie komunikatów oraz zarządzeń wewnętrznych zamieszczanych na tablicy informacyjnej Szkoły.

§ 3

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) wywoływanie sytuacji korzystnej dla pozytywnego nastawienia do nauki szkolnej;
 - 2) optymalny dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
 - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
 - 6) stwarzanie sytuacji sprzyjających wykorzystaniu przez uczniów zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
 - 7) opracowanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i omawianie szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów; 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

2. Zadania wychowawcze szkoła wypełnia poprzez:

- 1) realizowanie właściwych tematów na lekcjach z wychowawcą;
- 2) prezentowanie stosownych przykładów nauczyciela wychowawcy;
- 3) wypełnianie zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez:
 - a. wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
 - b. przygotowywanie apeli i uroczystości poświęconych ważnym tematom i świętom szkolnym, rodzinnym, religijnym, narodowym;
 - c. organizowanie udziału uczniów w życiu szkoły, np.: akademie, akcje, uroczystości środowiskowe, zajęcia pozalekcyjne.

3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz podczas innych form zajęć pozalekcyjnych,
- 2) zobowiązanie rodziców do opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły i doraźne nadzorowanie odbioru dzieci ze szkoły przez rodziców,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu (w miarę możliwości) z rodzicami w celu rozpoznawania sytuacji domowej ucznia i udzielania mu właściwej pomocy,
- 4) współpracę z pielęgniarką, lekarzem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej
- 5) (na zasadach określonych w odrębnej umowie),
- 6) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą,
- 7) sprawowanie opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami:
 - a. dzieci klas I – III przebywają na przerwach na wspólnym korytarzu,
 - b. dziecko przewlekłe chore jest pod stałym nadzorem wychowawczyni (telefoniczny kontakt z rodzicami),
 - c. dzieci z wadami wzroku zajmują miejsca w początkowych ławkach,
 - d. dzieci z zaburzonymi funkcjami rozwojowymi są pod opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. uczniowie/dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewnioną opiekę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

- f. w przypadku nagłych wypadków szkoła gwarantuje natychmiastową pomoc – procedura udzielania pierwszej pomocy,
- g. do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać trzy-, cztery-, pięcio- i sześciolatki realizując roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci pozostają pod ciągłą opieką nauczycielki. Są przyprawdazane i odbierane przez rodziców (lub upoważnioną osobę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców).

§ 3a

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki
2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
4. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku szkoły oraz na terenie przed szkołą), w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie zgodnie z regulaminem dyżurów oraz harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Dyżury rozpoczynają się na kwadrans przed pierwszą lekcją, a kończą 10 minut po ostatniej lekcji.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
7. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel oraz pracownicy obsługi szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
10. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
11. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
13. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
14. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/ etyki, wychowania fizycznego lub edukacji informatycznej mogą być z nich zwolnieni (za zgodą rodziców), jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły i przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy (w czasie zajęć wychowania fizycznego zwolniony uczeń może przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia).
15. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
16. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

17. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
18. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
19. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
20. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
21. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli: ~~z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.~~
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne (w przypadku zagrożenia epidemiologicznego po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego). O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
23. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka Zakładu Opieki Zdrowotnej w Opocznie na zasadach określonych w § 3b Statutu ~~w odrębnych przepisach.~~
24. Komputery szkolne są zabezpieczone specjalnym oprogramowaniem uniemożliwiającym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
25. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
26. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.
27. Nauczyciel, organizator wycieczki lub innej formy zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. Przed wycieczką lub inną formą zajęć nauczyciel ma obowiązek uzyskać

pisemną zgodę rodzica na udział dziecka w danych zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej murami.

28. ~~Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców, przy czym nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.~~ Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
- 2) W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 3) W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

29. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.

30. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.

31. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 3b

1. Szkoła otacza uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej, kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, która współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, a także rodzicami.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji wyżywienia i warunków sanitarnych w szkole.
5. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
6. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
7. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem dentystą, lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz rodzicami.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły poprzez określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas jego pobytu w szkole.
9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
11. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły ustala się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz aktualnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa sanitarno- epidemiologicznego i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

§ 4

Zespoły nauczycielskie

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
6. Zadania Zespołów Nauczycielskich:
 - 1) ~~opracowanie~~ ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego oraz szkolnych programów nauczania oraz ich modyfikacja w razie potrzeb.
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a. 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;
 - b. materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

- 4) współpraca z rodzicami w opracowaniu, wdrożeniu oraz aktualizowaniu szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki.
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
- 6) realizowanie zadań wynikających z pracy szkoły.
- 7) organizowanie i przeprowadzanie w miarę możliwości i potrzeb konkursów przedmiotowych o zasięgu szkolnym, gminnym i powiatowym.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
9. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 4a

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.

4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
5. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi Szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu programów wychowania przedszkolnego.
6. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 4b

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
- 1) W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a. na wywiadówkach,

- b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela.
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 4c

1. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania regularnego kontaktu z rodzicami uczniów za pomocą ustalonych i przyjętych metod komunikacji na odległość.
3. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Rozdział III Organy szkoły

§ 5

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Mały Samorząd Uczniowski.

2. ~~Szkoła zapewnia każdemu z nich~~ Każdy z organów szkoły ma możliwość możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ich wewnętrznych regulaminach.

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
2. Dyrektora szkoły powołuje uchwałą Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”.
3. **Dyrektor** kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) ~~odpowiada za przestrzeganie art.7. ust. 3. ustawy o systemie oświaty,~~
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
 - 4) odpowiada za realizację programu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 5) przyjmuje uczniów zgodnie z zapisami w statucie,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) zatrudnia i zwalnia pracowników, uwzględniając potrzeby szkoły i zadania statutowe,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
 - 10) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 11) nadzoruje realizację zadań związanych z awansem zawodowym,
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego oraz odpowiada za dokumentację,
 - 14) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,
 - 15) informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,

- 16)wydaje polecenia służbowe,
- 17)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 18)opracowuje arkusz organizacji szkoły,
- 19)dba o powierzone mienie,
- 20)współpracuje z organami szkoły,
- 21)rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 22)przestrzega wszystkich postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 23)podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na zasadach, o których mowa w § 3a ust. 20 Statutu z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 24)prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 25)współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 26)może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek, o którym mowa rozpatruje dyrektor w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
- 27)podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w szkole, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 28)po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 29)jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 30)jest odpowiedzialny za przygotowanie tygodniowego planu zajęć szkolnych szkoły,

- 31) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 32) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 33) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 34) może powołać zastępcę w szkole, który pracuje w oparciu o przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
 - 35) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 36) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 37) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 38) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 39) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 40) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 41) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 42) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 43) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
 - 44) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły.
4. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 5. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
 6. Dyrektor szkoły na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki innemu nauczycielowi szkoły wyznaczonemu przez organ prowadzący.

§ 6a

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły
Dyrektor:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób;
- 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
w tym polecanie pracy zdalnej;
- 3) powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć rewalidacyjno- wychowawczych;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze;
- 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
- 6) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno- komunikacyjne- narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 7) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 9) ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

- c) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
- d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
- 11)ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
- 12)prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Szkoły;
- 13)zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
- 14)informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 15)ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
- 16)zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 17)ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 18)ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
- 19)ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go;
- 20)może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć (o modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego).

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania oraz opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zawsze Dyrektor szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, ~~osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.~~
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - a. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - b. uchwała statutu szkoły i wprowadza do niego zmiany.
 - 8) opiniuje:
 - a. przedstawione w formie wniosku do dyrektora szkoły proponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników,
 - b. przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - c. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d. propozycję przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jak i płatnych dodatków,

- e. ~~program profilaktyczno-wychowawczy szkoły przedstawiony przez radę rodziców~~
 - f. program wychowania przedszkolnego,
 - g. projekt planu finansowego szkoły;
 - h. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - i. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
 - j. ~~opiniuje~~ i zatwierdza wszelkie regulaminy szkoły.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły.
 8. W przypadku gdy dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
 9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 6a i 6b, podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
 10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 11. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
 12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1) W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

15. ~~Nauczyciele są zobowiązani~~ Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o których mowa w ust. 6 pkt 1- 6, informując o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
17. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów jak również dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i wyraża interesy uczniów i dzieci wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia i jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do wojewódzkiej rady oświatowej we wszystkich sprawach szkolnych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 2) opiniowanie:

- a. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b. przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - d. ~~decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.~~ projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - e. ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespołu nauczycielskim;
- 3) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 6) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, programy te ustala dyrektor, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Szczegółowy zakres działań, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin rady rodziców, który ustala między innymi:
- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania pierwszych wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców i każdego następnego wyborów,
 - 2) kadencję, procedurę istnienia, strategię działań, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców,
 - 3) kompetencji poszczególnych organów rady rodziców,

- 4) wewnętrzną strukturę i tryb pracy, w tym tryb podejmowania uchwał,
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.
10. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne, a jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 9

Mały Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Mały Samorząd Uczniowski:
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) prawo do opiniowania przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 7) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
4. Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres działania samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów regulamin samorządu uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora, rady pedagogicznej w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz realizacji praw uczniowskich.
6. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 9a

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

§ 9b

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor.
4. Sprawy sporne między organami będą rozpatrywane na wniosek poszczególnych organów szkoły.
5. O każdym sporze winien być informowany dyrektor, który wyjaśni stronom problem zgodnie z przepisami prawa.
6. Ustala się następujący tryb rozstrzygania w sytuacjach konfliktowych. W konfliktach pomiędzy:
 - 1) członkami rady pedagogicznej, a samorządem uczniowskim rozstrzyga spór w pierwszej instancji dyrektor szkoły drogą rozmów z zainteresowanymi stronami,
 - 2) członkami rady pedagogicznej, a radą rodziców rozstrzyga spór w pierwszej instancji dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
7. Strony winny dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporu.
8. Jeżeli tego będzie wymagała sytuacja, dyrektor powoła komisję rozjemczą składającą się z przedstawiciela każdego organu. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego będzie w komisji obecny, gdy sprawa dotyczyć będzie ucznia lub uczniów. Spór zostaje rozstrzygnięty większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku konfliktu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi i rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

10. Jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu na terenie szkoły, to sprawę należy kierować do organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty (zależnie od charakteru sporu).

~~§ 10~~

~~Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a daną placówką.~~

~~§ 11~~

~~1. Dla uczniów szkoły oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), w miarę potrzeb, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. W zależności od zapotrzebowania zajęcia opiekuńcze organizowane są każdego dnia nauki szkolnej nie dłużej niż do godziny 15.00.~~

~~1) Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.~~

~~2. Celem zajęć opiekuńczych jest przede wszystkim:~~

~~1) zapewnienie opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych,~~

~~2) wytworzenie bezpiecznego i miłego otoczenia,~~

~~3) stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych,~~

~~4) sprzyjanie powszechnemu rozwojowi uczniów oraz nadrabianiu opóźnień w tym zakresie.~~

~~3. Zajęcia opiekuńcze prowadzi nauczyciel zatrudniony w szkole, który:~~

~~1) odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo dzieci, które zostały na zajęcia po lekcjach,~~

~~2) w miarę potrzeb i możliwości:~~

~~a. organizuje pomoc w nauce, gry i zabawy ruchowe,~~

~~b. przeprowadza zajęcia tematyczne,~~

~~c. rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,~~

~~d. kształtuje nawyki higieny i czystości, samodzielności i społecznej aktywności,~~

~~e. współpracuje z rodzicami, wychowawcami, dyrektorem.~~

4. ~~Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).~~
5. ~~Zasady opuszczania szkoły przez dziecko po zakończonych zajęciach opiekuńczych określają rodzice, przy czym:~~
 - 1) ~~ucznia/ dziecko może odebrać ze świetlicy jego rodzic bądź osoba, która została pisemnie upoważniona do jego odbioru przez rodziców;~~
 - 2) ~~w wyjątkowych przypadkach rodzice mogą pisemnie wyrazić zgodę na powrót ucznia samodzielnie do domu w określonych godzinach.~~

~~§ 11a~~

1. ~~Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w formie cateringu.~~
2. ~~Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.~~
3. ~~Do korzystania z posiłków uprawnieni są:~~
 - 1) ~~uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;~~
 - 2) ~~uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie;~~
4. ~~Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły w terminach wskazanych przez dyrektora.~~
5. ~~Nieobecność ucznia korzystającego z posiłków należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie wychowawcy, najpóźniej w dniu nieobecności.~~
6. ~~Zasady zachowania podczas spożywania posiłków określa szczegółowy regulamin.~~

~~§ 11b~~

Biblioteka szkolna

1. ~~Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.~~
2. ~~Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły a także dopuszcza się możliwość korzystania z księgozbioru bibliotecznego przez absolwentów, rodziców na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.~~
3. ~~Funkcje biblioteki~~

~~1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;~~

~~2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;~~

~~3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;~~

~~4) pełni w szkole rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców;~~

~~4. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:~~

~~1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;~~

~~2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;~~

~~3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;~~

~~4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;~~

~~5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;~~

~~6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;~~

~~7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doształcaniu się i pracy twórczej;~~

~~8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;~~

~~9) współdziałania z nauczycielami;~~

~~10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;~~

~~11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;~~

~~5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:~~

~~1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;~~

~~2) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jego protokółarne przekazanie przy zmianie pracownika;~~

3) ~~inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;~~

4) ~~zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;~~

5) ~~stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.~~

6. ~~W pomieszczeniu biblioteki znajduje się jednocześnie: wypożyczalnia~~

7. ~~Biblioteka gromadzi następujące materiały:~~

1) ~~wydawnictwa informacyjne;~~

2) ~~podręczniki i programy szkolne;~~

3) ~~lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;~~

4) ~~literaturę popularnonaukową i naukową;~~

5) ~~wybrane pozycje literatury pięknej;~~

6) ~~wydawnictwa albumowe;~~

7) ~~podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii oraz dydaktyki wszystkich przedmiotów nauczania szkoły podstawowej;~~

8) ~~materiały audiowizualne.~~

8. ~~Strukturę szczegółową zbiorów determinują:~~

1) ~~profil szkoły~~

2) ~~zainteresowania użytkowników;~~

3) ~~możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek;~~

4) ~~inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.~~

9. ~~Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.~~

10. ~~Zasady zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.~~

11. ~~Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:~~

1) ~~W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:~~

a. ~~udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,~~

b. ~~indywidualnego doradztwa w doborze lektury,~~

c. ~~udzielania informacji,~~

d. ~~prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zakres zajęć określa arkusz organizacji szkoły);~~

e. ~~informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;~~

f. ~~prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);~~

2) ~~W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:~~

a. ~~gromadzenia zbiorów – zgodnie profilem programowym i potrzebami szkoły;~~

b. ~~ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;~~

c. ~~opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne);~~

d. ~~selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);~~

e. ~~organizacji udostępniania zbiorów;~~

f. ~~organizacji warsztatu informacyjnego (np.: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);~~

g. ~~gromadzenia, udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych~~

12. ~~Ponadto nauczyciel bibliotekarz:~~

1) ~~odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;~~

2) ~~współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;~~

3) ~~opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;~~

4) ~~sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;~~

5) ~~prowadzi statystykę wypożyczeń;~~

6) ~~doskonali swój warsztat pracy;~~

13. ~~Biblioteka udostępnia swoje zbiory przed i w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.~~

~~14. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest przez nauczyciela biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.~~

~~15. Finansowanie biblioteki:~~

- ~~1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;~~
- ~~2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;~~
- ~~3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.~~

~~16. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:~~

- ~~1) władzami lokalnymi;~~
- ~~2) innymi bibliotekami;~~
- ~~3) ośrodkami kultury;~~
- ~~4) innymi instytucjami.~~

~~§ 11e~~

- ~~1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.~~
- ~~2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.~~
- ~~3. 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.~~
- ~~4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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;~~
 - ~~2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.~~

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

Rozdział IV Organizacja i zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego szkoły

§ 12

Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora uwzględniający:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 9) ~~liczbę godzin zajęć świetlicowych;~~
- 10) ~~liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;~~
- 11) ~~czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.~~
2. ~~Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor i składa do organu prowadzącego do 30-21 kwietnia danego roku szkolnego.~~
3. ~~Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.~~
4. ~~Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.~~

§ 13

Oddział przedszkolny

1. Wychowanie przedszkolne oddziału przedszkolnego może obejmować dzieci w wieku 4- 7 lat (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej ,7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat).
2. Przy Szkole Podstawowej w Kruszewcu funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci czteroletnich, pięcioletnich oraz sześcioletnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
6. Dyrektor szkoły o przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

§ 14

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

- 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju, w tym: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, szczególnie uzdolnionych, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, pozostającymi w sytuacjach traumatycznych, kryzysowych, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Stymulowanie rozwoju dziecka ~~wychowanka~~.
- 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną.
- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych.
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka. 7) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- 7) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 8) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a. wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;

- b. organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
 - c. udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
 - d. udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.
- 9) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć w szkole, podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki - na każde 10 dzieci przypada wówczas 1 osoba dorosła).
- 10) organizowanie dla dzieci nieodpłatnych lekcji religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- 11) możliwość organizacji zajęć dodatkowych, rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy.
3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa odrębny regulamin.
4. ~~Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu.~~ Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
- 1) Nauczyciel oddziału przedszkolnego zbiera od rodziców oświadczenia dotyczące obowiązku odprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 2) Po skończonych zajęciach nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub uprawnione osoby.
- 3) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora oraz wezwać policję.
5. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

6. W przypadku pojawienia się w oddziale przedszkolnym dziecka niepełnosprawnego za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz z uwagi na warunki dopuszczające uczęszczanie tegoż dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
 - 3) specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
 - 4) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym
 - 5) przygotowanie dziecka do samodzielności
 - 6) pomoc i ścisłą współpracę z rodzicami dziecka w zapewnieniu dziecku optymalnych warunków do dalszego indywidualnego rozwoju oraz przygotowania go do nauki w szkole podstawowej
 - 7) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Zasady oraz formy udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych określa § 20d- § 20f oraz w § 21 niniejszego statutu.

§ 15

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
 - 1) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 - 2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

4. (uchylony)
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się podczas zajęć, z reguły w godzinach 8.00- 13.00.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. W organizacji oddziału przedszkolnego są przewidziane zimowe i letnie ferie.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, w tym 1 godzina języka angielskiego.
11. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnego i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
12. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez oddział przedszkolny oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a dyrektorem.
13. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zorganizować w oddziale przedszkolnym zajęcia dodatkowe.
14. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w oddziale przedszkolnym obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego- przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

§ 15a.

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły/

oddziałów przedszkolnych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje realizację celów i zadań oddziałów przedszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny określony przez niego sposób.

2. Informację o przyjętych sposobach i trybie realizacji zajęć Dyrektor przekazuje rodzicom dzieci przedszkolnych poprzez stronę internetową lub wywieszanie komunikatów na tablicy ogłoszeń.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzicom dzieci przedszkolnych zapewnia się możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
5. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.
6. W sytuacji, kiedy na terenie Szkoły obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyrowadzania i odbioru dzieci ze Szkoły związane z bezpieczeństwem rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.
7. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w oddziałach przedszkolnych, w trybie stacjonarnym istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te upowszechnia się wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek poinformować rodziców dzieci przedszkolnych o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły/oddziałów przedszkolnych zebrania z rodzicami dzieci przedszkolnych organizowane są za pośrednictwem narzędzi umożliwiających komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.

§ 16

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
8. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
10. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każde z nich i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafia;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
15. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i niniejszym statutem.
16. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
17. Nauczyciel przedstawia informacje ze swej działalności podczas posiedzeń rady pedagogicznej na życzenie dyrektora, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
18. Nauczyciel bierze czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych.

§ 16a

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z obowiązującym regulaminem w tym zakresie;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 6) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 7) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
 - 8) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego;
 - 9) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
 - 10) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

§ 16b

1. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału; rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 17

Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci cztero-, pięcio- i sześćioletnie.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,

- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich, jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej;
 - 6) własnego tempa rozwoju;
 - 7) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 9) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
3. Dziecko ma obowiązek:
- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce; na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 18

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.

3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/ obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.
5. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz wewnętrznego regulaminu, przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
9. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział V Organizacja Szkoły i nauczania

§ 18a

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora uwzględniający:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 7) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 8) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 10) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki i innych zajęć dodatkowych;
 - 11) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 12) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 13) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 14) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 15) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji dyrektora;
 - 16) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 17) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 18) liczbę godzin zajęć świetlicowych wraz z liczbą uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 19) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor i składa do organu prowadzącego do 21 kwietnia danego roku szkolnego.
 3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18b

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) stołówkę;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej
- 7) boisko szkolne;
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

§ 18c

1. Dla uczniów szkoły oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), w miarę potrzeb, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. W zależności od zapotrzebowania zajęcia opiekuńcze organizowane są każdego dnia nauki szkolnej nie dłużej niż do godziny 15.00.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej określa stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Celem zajęć opiekuńczych jest przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) wytworzenie bezpiecznego i miłego otoczenia,
 - 3) stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych,
 - 4) sprzyjanie powszechnemu rozwojowi uczniów oraz nadrabianiu opóźnień w tym zakresie.
5. Zajęcia opiekuńcze prowadzi nauczyciel zatrudniony w szkole, który:
 - 1) odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo dzieci, które zostały na zajęcia po lekcjach,
 - 2) w miarę potrzeb i możliwości:
 - a) organizuje pomoc w nauce, gry i zabawy ruchowe,
 - b) przeprowadza zajęcia tematyczne,

- c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d) kształtuje nawyki higieny i czystości, samodzielności i społecznej aktywności,
 - e) współpracuje z rodzicami, wychowawcami, dyrektorem.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
7. Zasady opuszczania szkoły przez dziecko po zakończonych zajęciach opiekuńczych określają rodzice, przy czym:
- 1) ucznia/ dziecko może odebrać ze świetlicy jego rodzic bądź osoba, która została pisemnie upoważniona do jego odbioru przez rodziców;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach rodzice mogą pisemnie wyrazić zgodę na powrót ucznia samodzielnie do domu w określonych godzinach.

§ 18d

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie;
4. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły w terminach wskazanych przez dyrektora.
5. Nieobecność ucznia korzystającego z posiłków należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie wychowawcy, najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Zasady zachowania podczas spożywania posiłków określa szczegółowy regulamin.

§ 18e

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły a także dopuszcza się możliwość korzystania z księgozbioru bibliotecznego przez absolwentów, rodziców na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Funkcje biblioteki

- 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
- 4) pełni w szkole rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców;

4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
- 6) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 7) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
- 8) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 9) współdziałania z nauczycielami;
- 10) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jego protokółarne przekazanie przy zmianie pracownika;
- 3) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;
- 9) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się jednocześnie: wypożyczalnia
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki i programy szkolne;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 6) wydawnictwa albumowe;
 - 7) podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii oraz dydaktyki wszystkich przedmiotów nauczania szkoły podstawowej;
 - 8) materiały audiowizualne.
8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują:
 - 1) profil szkoły
 - 2) zainteresowania użytkowników;
 - 3) możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek;
 - 4) inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
9. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,

- 3) udzielania informacji,
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zakres zajęć określa arkusz organizacji szkoły),
- 5) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).

11. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie profilem programowym i potrzebami szkoły,
- 2) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne),
- 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- 5) organizacji udostępniania zbiorów,
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego (np.: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych).
- 7) gromadzenia, udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych

12. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi statystykę wypożyczeń;
- 6) doskonali swój warsztat pracy;

13. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przed i w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

14. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest przez nauczyciela biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

15. Finansowanie biblioteki:

- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
- 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

16. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) rozpoznanie, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, kształtujących postawę społeczną i otwartą na kulturę;
 - c) pomoc w indywidualnym doborze lektur;
 - d) pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów, przygotowań do konkursów;
 - e) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - f) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - c) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych;
 - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - h) wspieranie organizacji imprez szkolnych.
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne;
 - d) wymiana wiedzy i doświadczeń w ramach warsztatów i konferencji;
 - e) informowanie uczniów o wszelkich działaniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

§ 18f

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka szkolna oraz świetlica działają na zasadach określonych w zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznych regulaminach określających ich funkcjonowanie.

§ 18g

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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;

- 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 19

Organizacja nauczania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w pkt 1,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) religia;
 - 6) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury
2. Zajęcia edukacyjne o których mowa w ust.1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 i 1a zajęcia edukacyjne, zajęcia wymienione w ust.1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 1) ~~W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3. [nie więcej niż 25 uczniów].~~ Jeśli w trakcie roku szkolnego do oddziału klas I, II lub III przyjęty zostanie uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły
 - 2) oddział ten może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów (maksymalnie o dwóch uczniów) w ciągu całego etapu edukacyjnego lub
 - 3) dyrektor może podzielić po poinformowaniu rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego.
 - 4) Jeśli liczba uczniów zwiększy się w trakcie roku szkolnego o więcej niż dwóch uczniów dyrektor informuje radę oddziałową i dzieli oddział.
 - 5) ~~Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 3a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.3 na wniosek ma rady oddziałowej, o której mowa w art.53. ust.2 pkt1, oraz po uzyskaniu po uzyskaniu organu prowadzącego.~~
 - 6) ~~Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.~~
 - 7) ~~Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.3b i 3c w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.~~

- ~~8) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3b i 3c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.~~
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
 6. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 7. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 5a szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych o czym Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców uczniów.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 5a, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
 9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 10. Uczniowie w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
 11. W szkole w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się łączenie oddziałów lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 12. 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.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, techniczne, edukacja techniczna;
 - 4) w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, techniczne, edukacja techniczna, z edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
2. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - 1) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
3. Przerwa śniadaniowa trwa 20 minut, o przerwach międzylekcyjnych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 20a

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe czy koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzją Dyrektora.

§ 20b

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ~~odrębnymi przepisami w tym zakresie.~~
2. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 20ba

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego 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.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doskonalenia i doskonalenia.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program opracowuje nauczyciel/ nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
 6. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły nauczyciel realizujący doradztwo zawodowe w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 7. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 20bb

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. „nauczanie zdalne” lub w inny ustalony przez Dyrektora sposób.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów 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;
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku i etapu edukacyjnego oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
5. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat),
 - b) narzędzi umożliwiających prowadzenie lekcji online,
 - c) materiałów i funkcjonalności narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - d) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub nadzorowanych przez niego, na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - e) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - f) innych niż wymienione w pkt c, d i e, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane również przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.

9. Uczeń oraz rodzic mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą metod i form uzgodnionych z nauczycielem.

§ 20bc

1. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te upowszechnia się wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
4. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.
5. W sytuacji, kiedy na terenie szkoły obowiązują wprowadzone przez dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprawiania uczniów do szkoły (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

Rozdział V a **Formy pomocy uczniom**

§ 20c

Formy pomocy uczniom

1. Uczniowi szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
2. W przypadkach, gdzie jest konieczna pomoc finansowa wystąpienie do TPD, Rady Rodziców, Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie takiej pomocy.
3. Objęcie uczniów dożywianiem finansowanym przez OPS.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania, usprawniania i kompensowania występujących u dzieci braków i zaburzeń. W ramach tych zadań szkoła:
 - 1) przeprowadza diagnozę wstępną ucznia,
 - 2) prowadzi rozmowy z rodzicami,
 - 3) sugeruje rodzicom skierowanie dziecka na badania do poradni,

- 4) składa stosowną dokumentację w poradni psychologiczno - pedagogicznej na pisemny wniosek rodzica,
- 5) zbiera informacje dotyczące przeprowadzonych badań,
- 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do zaleceń poradni,
- 7) dokumentuje wyniki pracy z uczniem,
- 8) sporządza określoną przepisami dokumentację pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 9) organizuje pracę z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20d

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Opocznie, innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi

szkołami i przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka z oddziału przedszkolnego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 20e

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły (liczba uczniów w klasie nie może przekraczać 15 osób);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a. korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.,
 - b. logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c. rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 - d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

- 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - a. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - b. uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 2 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 20f

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) czy dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły za wyjątkiem ust. 2 pkt 3 i 4.

5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 20e ust. 7 pkt 2.

§ 20g

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioszek
(za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 20h

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania
 - 1) Zajęcia indywidualnego nauczania nauczyciel prowadzi w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
 - 2) W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone również na wniosek rodziców ucznia w indywidualnym kontakcie z uczniem w inny, określony przez Dyrektora sposób.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział VI Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 21

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewni mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
16. ~~W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.~~

W Szkole:

- 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub pomoc nauczyciela;
- 2) za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadający orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

17. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 21a

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzą zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.

Rozdział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

§ 22

Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania. Informują również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 24

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
 - 1) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 2) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej

klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

- 3) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – w ciągu dwóch dni od daty otrzymania uczeń oddaje pracę nauczycielowi.
4. Prace te przechowuje się w szkole do końca każdego roku szkolnego.
 - 1) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
 - 2) Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
 - 3) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a. przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - b. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
5. Uzasadnienie oceny odbywa się na ustny lub pisemny wniosek rodzica lub ucznia z zastrzeżeniem, że rodzic lub uczeń osobiście kontaktuje się z nauczycielem. Wówczas nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny może być wymagane w ciągu 7 dni od jej wystawienia.

§ 25

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może

nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 3) W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1, 2, 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych następuje na podstawie rozpoznania tych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
 - 4) W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) 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;
 4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w

tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Rozdział VIII Ocenianie w klasach I - III

§ 26

Kryteria wymagań W klasach I – III

1. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 1) w ocenianiu bieżącym stosowane są oceny- punkty w skali 1 – 6, za wyjątkiem ocen z religii, które wyrażone są w skali ocen 1- 6;
 2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
 2. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą od 1 do 6 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 26a

Kryteria wymagań na poszczególne punkty w klasach I – III

- 1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danym temacie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje nietypowe problemy teoretyczne lub praktyczne wykraczające poza program nauczania danej klasy. Uczeń ten osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na dany temat, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i

praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- 3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danym temacie, w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy. Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, sam lub z pomocą nauczyciela.
- 5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje, często z pomocą nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń ten nie jest w stanie, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać typowego zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 7) **Uwaga:** Głównym kryterium oceniania z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, zajęć technicznych będzie:
 - a) stopień jego indywidualnego zaangażowania;
 - b) aktywność;
 - c) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, technicznej oraz muzycznej ~~oprócz wysiłku~~ bierze się pod uwagę wysiłek wkładany ~~wkładanego~~ przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

1. Edukacja polonistyczna

Czytanie:

- 1) 6 p. – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty,
- 2) 5 p. – płynnie czyta różne teksty i rozumie je,

- 3) 4 p. – poprawnie czyta teksty i rozumie je,
- 4) 3 p. – czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,
- 5) 2 p. – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,
- 6) 1p. – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

Mówienie:

- 1) 6 p. – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli
- 2) 5 p. – samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami na temat,
- 3) 4 p. – poprawnie wypowiada się na określony temat,
- 4) 3 p.– wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,
- 5) 2 p.– wypowiada się niechętnie pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,
- 6) 1 p. – nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

Pisanie:

- 1) 6 p. – pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,
- 2) 5 p. – pisze czytelnie i starannie, bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
- 3) 4 p. – pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
- 4) 3 p. – pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,
- 5) 2 p. – pisze mało czytelnie, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,
- 6) 1 p. – mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

Pisanie z pamięci: 5 – bezbłędnie, 4 – 1-2 błędy, 3 – 3-4 błędy, 2 – 5-6 błędów, 1 – 7 i więcej błędów,	Pisanie ze słuchu: 5 – 0-1 błędów ortograficznych, 4 – 2-3 błędy ortograficzne, 3 – 4-5 błędów ortograficznych, 2 – 6-7 błędów ortograficznych, 1 – 8 i więcej błędów,
--	--

3 pomyłki to 1 błąd ortograficzny.

2. Edukacja społeczna i przyrodnicza

- 1) 6 p. – posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,
- 2) 5 p. – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
- 3) 4 p. – dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
- 4) 3 p. – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami,
- 5) 2 p. – posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
- 6) 1 p.– nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

3. Edukacja matematyczna

- 1) 6 p. – posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne,
- 2) 5 p.– sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 3) 4 p. – potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,
- 4) 3 p. – potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy,
- 5) 2 p. – tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy, 6) 1 p. – nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

4. Edukacja plastyczna i techniczna (zajęcia techniczne)

- 1) 6 p. – z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,

- 2) 5 p. – starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości,
- 3) 4 p. – poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela,
- 4) 3 p. – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości,
- 5) 2 p. – niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach,
- 6) 1 p. – nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

5. Wychowanie fizyczne

- 1) 6 p. – jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zorganizowany,
- 2) 5 p. – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 3) 4 p. – poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany,
- 4) 3 p. – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań,
- 5) 2 p. – niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany,
- 6) 1 p. – nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

6. Edukacja muzyczna

- 1) 6 p. – śpiewa wszystkie piosenki z repertuaru dziecięcego, bardzo dobrze zna słowa i melodie; bezbłędnie odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki,
- 2) 5 p. – śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego, dobrze zna słowa i melodie, odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki,
- 3) 4 p. – śpiewa większość piosenek z repertuaru dziecięcego, zna słowa i melodie, stara się odtworzyć rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki,
- 4) 3 p. – stara się odtworzyć słowa i melodie piosenek, a także rytm głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki,
- 5) 2 p. – zna niektóre piosenki z repertuaru dziecięcego, jest mało aktywny na zajęciach, niedbale i niechętnie odtwarza rytmy,
- 6) 1 p. – nie wykonuje żadnych piosenek, nie odtwarza rytmów, nie uczestniczy w zajęciach.

7. Zajęcia komputerowe (edukacja informatyczna)

- 1) 6 p. – bardzo sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,
- 2) 5 p. – sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,
- 3) 4 p. - sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,
- 4) 3 p. - posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,
- 5) 2 p. - posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury bardzo często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,
- 6) 1 p. – nie potrafi posługiwać się komputerem w podstawowym zakresie; nie uruchamia programu; nie wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; nie stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.

§ 26b

1. Sposoby dokumentowania i analizy osiągnięć uczniów:
 - 1) osiągnięcia uczniowskie odnotowuje się dla klas I - III w formie oceny opisowej ucznia i przechowuje się w dokumentacji szkoły,
 - 2) Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań, w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

§ 27

Ogólne metody sprawdzania osiągnięć szkolnych

Prace klasowe

1. Prace pisemne są obowiązkowe.

2. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione z uczniami (nie może być ich więcej niż 2 tygodniowo, chyba że klasa wyrazi zgodę).
3. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu.
5. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.
6. Prace klasowe ucznia nauczyciel gromadzi do końca roku szkolnego, a uczeń otrzymuje je do poprawy na lekcji. Rodzice mają prawo do wglądu w pracę na zebraniach, konsultacjach lub na każde wyraźne życzenie.

Kartkówki

1. Na kartkówce czas pracy ucznia to 10 - 15 minut; zakres - aktualnie zrealizowany materiał (3 ostatnie lekcje).
2. Kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
3. Kartkówki są oceniane podobnie jak prace klasowe.
4. Nauczyciel przedmiotu ocenione i omówione kartkówki zachowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
5. Rodzic ma prawo wglądu do pracy dziecka u nauczyciela.

Nieprzygotowanie do zajęć

1. Uczeń może zgłosić trzy razy w ciągu półrocza nieprzygotowanie do lekcji, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej, napisania kartkówki, od przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania), od prezentacji przeczytanego tekstu w danym dniu (nie dotyczy prac klasowych), pod warunkiem, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie przed lekcją
2. Brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji bieżącej.

Prace domowe

1. Wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, artystycznych, przygotowanie czytania jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco.
2. Każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję.
3. Nauczyciel oceniając prace domowe stosuje 6-stopniową skalę ocen.

4. Za opracowanie problemów wykraczających poza program, za zadanie dodatkowe uczeń uzyskuje ocenę celującą.
5. Brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku „-”.
6. Praca domowa w formie pisemnej powinna być napisana starannie, estetycznie i przede wszystkim czytelnie. Nauczyciel ma prawo przekreślić nieczytelną, niestaranną pracę i oczekiwać od ucznia właściwego jej wykonania w określonym terminie. Uchylenie się od wykonania w/w pracy jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do lekcji (tzn. kropką lub minusem).

§ 28

Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. W ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej decydujący charakter mają uzyskane przez ucznia wyniki z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ust.3 są ocenami opisowymi.

Rozdział IX Ocenianie zachowania ucznia

§ 29

Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Sposób oceniania:

- 1) zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych,
 - 2) śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 3) jeśli roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, to ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33c Statutu.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę indywidualne cechy charakterologiczne i osobowościowe ucznia.

§ 30

Kryteria ocen zachowania

Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną należy brać pod uwagę następujące kryteria i poziom ich realizacji:
Wypełnianie obowiązków szkolnych:

- 1) wzorowo,
- 2) bardzo dobrze,
- 3) dobrze,
- 4) poprawnie,
- 5) nieodpowiednio,
- 6) nagannie.

Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień: a) zawsze, samodzielnie i chętnie,

- 1) zawsze, chętnie, ale z pomocą nauczyciela,
- 2) czasami samodzielnie, a niekiedy z pomocą nauczyciela,
- 3) sporadycznie, z inicjatywy nauczyciela,
- 4) nie rozwija,
- 5) nie rozwija, mimo zachęceń ze strony nauczycieli, nie zależy mu na tym.

Konkursy, olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe (na szczeblu szkoły, regionu, województwa):

- 1) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym lub wojewódzkim,

- 2) bierze chętnie udział,
- 3) bierze udział, za namową nauczyciela,
- 4) czasami bierze udział, za namową nauczyciela,
- 5) nie bierze udziału i nie wykazuje zainteresowania,
- 6) nie bierze udziału i zniechęca innych.

Punktualność na zajęciach szkolnych:

- 1) nigdy się nie spóźnia,
- 2) dopuszczalne 1 spóźnienie w półroczu,
- 3) dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu,
- 4) dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu,
- 5) dopuszczalne 4 spóźnienia w półroczu,
- 6) powyżej 5 spóźnień.

Systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne:

- 1) wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
- 2) dopuszczalnie nieusprawiedliwionych 6 godzin lub cały dzień (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie są to wagarzy)
- 3) może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
- 4) ma nieusprawiedliwione powyżej 16 godzin (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
- 5) ma nieusprawiedliwione powyżej 25 godzin (nie przynosi zwolnienia) lub wagaruje,
- 6) ma nieusprawiedliwione powyżej 35 godzin, wagaruje.

Udział w apelach i uroczystościach szkolnych:

- 1) bardzo chętnie bierze udział i zawsze jest wzorowo przygotowany (uczy się roli, tekstów na czas),
- 2) bardzo chętnie bierze udział i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,
- 3) bierze udział za namową nauczyciela i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,

- 4) bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas lub niedbale mówi),
- 5) bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas, niedbale mówi, celowo nie przychodzi na występy, nie przynosi wymaganego stroju),
- 6) nie bierze udziału, mimo zachęceń ze strony nauczyciela odmawia.

Gazetki klasowe i szkolne:

- 1) chętnie, samodzielnie i wzorowo wykonuje prace,
- 2) chętnie i właściwie wykonuje prace zlecone przez nauczyciela,
- 3) wykonuje poprawnie gazetki pod kierunkiem nauczyciela,
- 4) wykonuje gazetki, ale zdarza się, że są nieestetyczne,
- 5) nie wywiązuje się z podjętego zadania,
- 6) nie wykonuje gazetek, nie wykazuje zainteresowania, mimo że miał takie zadanie przydzielone.

Strój na uroczystości szkolne przewidziane w Statucie Szkoły:

- 1) ma zawsze czysty i schludny,
- 2) zdarzyło się, że raz zapomniał, ma zawsze czysty i schludny,
- 3) zdarzyło się, że raz zapomniał, czasami są zastrzeżenia co do jego czystości,
- 4) zdarzyło się, że 2 – 3 razy zapomniał,
- 5) bardzo rzadko zakłada odświeżony strój,
- 6) wcale go nie ubiera.

Ubiór i higiena osobista ucznia:

- 1) zawsze jest czysty i schludnie ubrany,
- 2) przestrzega zasad higieny osobistej, ale zdarzyło się raz, że jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
- 3) przestrzega zasad higieny osobistej, 2 –3 razy jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
- 4) zdarzyło się 1–2 razy, że nie przestrzegał zasad higieny osobistej i często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę makijaż),

- 5) nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę, makijaż), zwracana uwaga jest skuteczna na krótki czas,
- 6) nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie, ubranie (fryzurę, makijaż), prowadzone rozmowy nie przynoszą skutku.

Udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska

(np.: porządkowanie szafek w klasie; zwracanie uwagi na wygląd estetyczny klasy, szkoły i jej otoczenia; pomaganie nauczycielowi biblioteki; prace w szkole i na jej terenie):

- 1) chętnie i z własnej inicjatywy,
- 2) chętnie, ale z inicjatywy nauczyciela,
- 3) czasami, ale za namową nauczyciela,
- 4) czasami i niechętnie, ale za namową nauczyciela,
- 5) nie wykonuje prac zleconych przez nauczyciela,
- 6) nie wykonuje i nie wykazuje chęci, próbuje zniechęcać innych.

Życzliwość i bezinteresowność (pomaganie z własnej inicjatywy kolegom i nauczycielom):

- 1) jest bardzo życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
- 2) jest życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
- 3) jest życzliwy i czasami bezinteresownie pomaga innym,
- 4) jest życzliwy, ale nie wykazuje bezinteresownej chęci do pomocy,
- 5) zdarzało się, że był nieżyczliwy i nie wykazuje chęci do pomocy,
- 6) jest nieżyczliwy i nie pomaga innym.

Kultura języka (używanie wulgarnych wyrazów):

- 1) dba o piękno mowy ojczystej, kulturę języka i nigdy nie używa wulgarnych zwrotów,
- 2) dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się raz, że użył wulgarnych wyrazów,
- 3) dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się: 2 – 3 razy, że używał wulgarnych wyrazów,

- 4) nie dba o kulturę języka i często zdarza się, że używa wulgarnych wyrazów i obraża inne osoby, próbuje się zmienić,
- 5) nie dba o kulturę języka i używa wulgarnych wyrazów, działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) uczeń nie próbuje się ograniczać, nawet w obecności dorosłych używa wulgarnych wyrazów, jest zadowolony ze swojego postępowania, działania wychowawcze nie odnoszą skutków.

Konfliktowość, prowokowanie i zaczepianie innych kolegów/koleżanek:

- 1) nie zdarza nigdy się,
- 2) zdarzyło się 1 raz w półroczu,
- 3) zdarzyło się: 3 – 5 razy w półroczu
- 4) zdarzyło się: 6-8 razy w półroczu,
- 5) często zdarza się, że prowokuje innych i jest z nimi w konflikcie,
- 6) jest konfliktowy, prowokuje i zaczepia innych.

Nałogi, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych:

- 1) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, stara się przeciwdziałać, zauważone przypadki zgłasza nauczycielowi,
- 2) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nie zawsze zgłasza zauważone przypadki nauczycielowi,
- 3) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nigdy nie zgłasza zauważonych przypadków nauczycielowi,
- 4) nie ulega nałogom, nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 5) ulega nałogom, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) ulega nałogom i namawia innych, działania wychowawcze nie odnoszą skutku.

Uczciwość:

- 1) jest zawsze uczciwy i prawdomówny,
- 2) jest uczciwy chociaż nie zawsze wszystko mówi,
- 3) jest uczciwy, ale zdarzyło się mu raz skłamać,
- 4) jest uczciwy, zdarzało się mu skłamać, ale pracuje nad sobą,

- 5) zdarza mu się być nieuczciwym, czasami kłamie, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
- 6) nie jest uczciwy i bardzo często kłamie, ale działania wychowawcze nie odnoszą skutku.

Systematyczność przygotowywania się do lekcji, ilość kropek z przedmiotów:

- 1) 1-2 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 2) 3-4 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 3) 5-6 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 4) 7-9 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
- 5) często jest nieprzygotowany do lekcji (do 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków,
- 6) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (powyżej 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków.

Przeszkadzanie swoim zachowaniem w prowadzeniu lekcji:

- 1) nigdy nie przeszkadza,
- 2) zdarzyło się raz, że przeszkadzał na lekcjach, poprawił swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 3) zdarzyło się 2-3 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 4) zdarzyło się 4-5 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 5) często przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
- 6) często przeszkadza na lekcjach i rozprasza innych, nie reaguje na zwracane uwagi.

Zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, uczniów i rodziców:

- 1) umie się zachować w każdej sytuacji bez zastrzeżeń,
- 2) jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia,
- 3) jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia po zwróconej uwadze,
- 4) jego zachowanie jest niewłaściwe, ale reaguje na zwróconą uwagę i poprawia swoje zachowanie,

- 5) zdarza się, że jego zachowanie jest złe, czasami jest arogancki, ale reaguje na zwrócone uwagi,
- 6) jego zachowanie jest złe, jest arogancki, nie reaguje na zwrócone uwagi i nie poprawia swojego zachowania.

§ 31

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;~~
 - ~~2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.~~
 - ~~a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.~~
 - ~~b. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, zajęć technicznych, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.~~
 - ~~c. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.~~
 - ~~d. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.~~
- ~~3. W skład komisji, wchodzi:~~
 - ~~1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:~~
 - ~~2) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,~~
 - ~~3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,~~
 - ~~4) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.~~

~~5) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:~~

~~6) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,~~

~~7) wychowawca oddziału,~~

~~8) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,~~

~~9) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,~~

~~10) przedstawiciel rady rodziców,~~

~~4. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.~~

~~6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:~~

~~1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:~~

~~2) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,~~

~~3) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),~~

~~4) termin sprawdzianu,~~

~~5) imię i nazwisko ucznia,~~

~~6) zadania sprawdzające,~~

~~7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.~~

~~7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).~~

~~1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:~~

~~2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),~~

~~3) termin posiedzenia komisji,~~

~~4) imię i nazwisko ucznia,~~

- ~~5) wynik głosowania,~~
- ~~6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.~~
- ~~8. Protokoły, o których mowa w ust. 4 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.~~
- ~~9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.~~
- ~~10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.~~

Rozdział X Klasyfikacja i promowanie

§ 32

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I okresu nauki. Każdego roku dyrektor określa termin zakończenia I okresu.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym również są ocenami opisowymi.
6. Dla uczniów klas I- III ustala się:

- a. jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - b. jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
 9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 10. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
 13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z uzupełnionych braków. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzgadnia z uczniem zasady uzupełnienia braków, a następnie przekazuje informację rodzicom dziecka.

§ 32a

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej zajęć technicznych, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 32c Statutu.

§ 32c

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, zajęć technicznych, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
8. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek: 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
 - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

4. Ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
5. Postępy uczniów w nauce zdalnej są monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć online oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej w postaci:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp.);
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach.
6. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów podczas nauki w trybie zdalnym odbywa się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp.);

- 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online;
 - 10) inicjatywy uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 8. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
 9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 10. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
 11. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
 12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 14. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie

wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.

15. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.

16. W okresie nauki zdalnej:

1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pomocą uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;

2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub w inny ustalony i przyjęty w Szkole sposób.

18. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:

1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;

2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.

19. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 9 Statutu, z uwzględnieniem ust. 20 niniejszego paragrafu.

20. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:

1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);

2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia/ zawieszenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;

3) terminowość przesyłanie zadanych prac;

4) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;

5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem

technik i metod kształcenia ma odległość;

- 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online).
21. W okresie nauki zdalnej na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
 - 1) rodziców i uczniów za pomocą uzgodnionej z rodzicem, dostępnej form porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;
 - 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.

§ 35

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych w formie online.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 rozumiany jest jako nieobecność na zajęciach prowadzonych online na platformie edukacyjnej lub w innych, uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesłania zadań potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice, drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymują od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest nieklasyfikowany, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu np. poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora.
6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.

7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio- video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, edukacji technicznej, edukacji informatycznej czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
10. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci,
w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
11. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
12. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym Dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy Szkoły.
13. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują dotychczasowe zapisy Statutu.

§ 35a

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły uwagi rodziców lub uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą być wnoszone do Dyrektora w formie elektronicznej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w przypadku uchybień powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej oraz

ustnej) przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych lub

- 2) poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu np. poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie sprawdzianu.
4. Sprawdzian w formie pisemnej oraz ustnej przebiega według zasad kreślonych w § 36 ust. 6- 9 Statutu.
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
6. Przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
7. Spotkanie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
9. Pozostałe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych regulują dotychczasowe zapisy Statutu.

§ 35b

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe zapisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

Rozdział XI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 36

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 37(uchylony)

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie 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) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) 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, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) 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;
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

- 18)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 organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 19)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;
- 20)przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 21)prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 22)kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 23)przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 24)przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25)opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
- 26)respektowanie praw uczniów.

4. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie (prowadzący nauczanie zdalne) zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach, w ustalony w Szkole sposób;

- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
 - 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
 - 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
 - 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
 - 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
 - 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
 - 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a. opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
 - b. kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym),
 - c. rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
 - 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania/ programu wychowania przedszkolnego;
 - 14) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

§ 39

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania.

6. Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w Szkole:

- 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
- 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
- 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
- 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo- profilaktycznego;

- 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość, organizuje spotkania z rodzicami (zebrania) oraz wyznacza indywidualne konsultacje (stacjonarne lub zdalne).
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 39a

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział XII Uczniowie szkoły

§ 40

Wyróżnienia, nagrody i stypendia

1. Uczeń otrzymuje nagrodę:
 - 1) za udział w konkursach,

- 2) za udział w zawodach sportowych,
- 3) za aktywną pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
- 4) za wzorowe zachowanie, celujące oraz bardzo dobre wyniki w nauce,
- 5) za 100% frekwencję,
- 6) za czytelnictwo

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, szkołę lub sponsorów.
4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek nauczycieli, wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

§ 40a

Tryb odwoławczy od przyznanej nagrody

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania, gdy uznają, że nagroda jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oraz przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 41

Kary

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczniowie mogą być karani:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,

- 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 4) naganą dyrektora szkoły,
 - 5) pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) pozbawieniem prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.,
 - 7) pozbawieniem prawa wyborczego w samorządzie uczniowskim.
2. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 3. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie, jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
 4. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
 5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się na piśmie w ciągu 7 dni od dnia nałożenia kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora do nadzoru pedagogicznego, tzn. Kuratora Oświaty.
 7. Kary wymienione w punktach 4-7 wymierzane są przez dyrektora.
 8. Kara pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych wymierzona może być również przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub wychowawcę klasy.
 9. Kara pozbawienia prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.

§ 42

1. przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 43

Zawieszenie kary

1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próbny nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i rada rodziców.
3. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

§ 44

Tryb odwoływania się od kary

1. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do dyrektora.
2. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
3. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, samorząd uczniowski.
4. Odwołanie można wnosić pisemnie w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
5. Organ, do którego wniesiono odwołanie, może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

§ 45

W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Łodzi do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 46

Rekrutacja uczniów

1. Obowiązkiem szkolnym jest objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem pełnienia przez nie obowiązku szkolnego.
5. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.3.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 4a niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
10. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
11. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz wewnętrznym regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Kruszewcu.
12. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.
13. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
14. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje odpowiednio Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu ~~odrębne przepisy~~.
15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,

- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.
16. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
17. 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. (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
18. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
19. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
20. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 47

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - 5) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania,

- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
- 8) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- 9) wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć,
- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 11) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 12) odpoczynku - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 13) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami,
- 14) jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 15) powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy,
- 17) pomocy ze strony kolegów,
- 18) złożyć skargę do dyrektora szkoły, jeśli nie są przestrzegane jego prawa.
- 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (chronologia wprowadzania).

20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w następujących zakresach:

1) Obowiązki uczniów w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:

- a. obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły (systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w trybie zdalnym- realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);

- b. po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i wchodzą do klasy w towarzystwie nauczyciela,
- c. obowiązkiem ucznia jest sumienne przygotowywanie się do zajęć i rzetelne wykonywanie prac domowych (samodzielne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela w szczególności, gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej),
- d. uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- e. podczas zajęć uczeń ma obowiązek sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy oraz aktywnie w niej uczestniczyć.

2) Podczas przerw międzylekcyjnych uczniom nie wolno:

- a. bez potrzeby przebywać w toaletach,
- b. otwierać okna i wychylać się poza nie,
- c. siadać na parapetach okiennych,
- d. biegać po korytarzach w sposób stwarzający zagrożenie dla innych,
- e. stosować jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych osób,
- f. pozostawiać po sobie śmieci,
- g. wychodzić bez pozwolenia poza teren szkoły.

3) Obowiązki uczniów w zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

- a. uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela - jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców,
- b. w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców do szkoły; do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w szkole pod opieką wyznaczonej osoby,
- c. jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub prawni opiekunowie,
- d. opuszczone zajęcia nie mogą być nieusprawiedliwione,
- e. uczeń jest zobowiązany usprawiedliwiać u wychowawcy każdą nieobecność w szkole,

- f. usprawiedliwieniem nieobecności do 5-ciu dni może być pisemna prośba rodziców, a nieobecność przekraczająca 5 dni – pożądana – by była usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
 - g. w przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach;
- 4) Obowiązki uczniów w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a. strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku i warunków pogodowych,
 - b. zabrania się noszenia na terenie szkoły ubiorów „wyzywających”: odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekolatów, zbyt krótkich spódnic i szortów,
 - c. w szkole obowiązuje zakaz chodzenia w czapkach i zakładania na głowę kapturów,
 - d. uczesanie ucznia powinno być schludne i estetyczne – niedozwolone jest noszenie kontrowersyjnych fryzur,
 - e. włosy – szczególnie długie – powinny być tak uporządkowane, aby nie przeszkadzały uczniowi w czasie zajęć,
 - f. niedozwolone jest przychodzenie do szkoły w makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami,
 - g. zabrania się noszenia przesadnej i kosztownej biżuterii oraz wyzywających ozdób, takich jak: tatuaże, kolczyki w nosie, na wargach itp. - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii,
 - h. na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymaganiami nauczyciela,
 - i. na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy,
 - j. za strój galowy uznaje się ubiór w kolorach czerni lub granatu oraz bieli: - dla uczennic: biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie, - dla uczniów: biała koszula i ciemne spodnie,
 - k. w szkole obowiązuje zmiana obuwia na tekstylne, zabronione jest chodzenie w butach na obcasie,
 - l. uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni.

- 5) Obowiązki uczniów w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a. w szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz.
 - b. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest całkowicie zabronione;
 - c. uczeń może zadzwonić do rodziców (w wyjątkowych przypadkach i po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela) z telefonu szkolnego,
 - d. niestosowanie się ucznia do zakazu skutkuje używaniem telefonów i innych urządzeń elektronicznych skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia ma swoje odzwierciedlenie w ocenie zachowania,
 - e. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów telefony i inne urządzenia, ich zgubienie, zniszczenie.
 - f. zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 6) Obowiązki uczniów w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a. uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
 - b. obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów,
 - c. przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online;
 - d. uczeń jest zobowiązany do dbania o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa – w należyłym porządku,
 - e. w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, każdy najmniejszy wypadek należy
 - f. natychmiast zgłaszać nauczycielowi,
 - g. uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np.: petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp. - każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrektorowi lub innym pracownikom szkoły,

- h. wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń,
 - i. w przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie,
 - j. stosowanie przez uczniów jakiejkolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione,
 - k. każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,
 - l. uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne,
 - m. obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości, krzywdy lub smutku.
- 1) Uczeń, który łamie przyjęte w szkole zasady postępowania, ponosi konsekwencje określone w § 27 ust.1 pkt.1 – 7 niniejszego statutu.

§ 48

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, 2 przedstawiciele rady rodziców oraz 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
2. W ciągu 14 dni dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.

§ 49

Postanowienia końcowe.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia.

Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
4. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a daną szkołą.

§ 50

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 51

(uchylony)

~~Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr. z dnia 26.08.2017 r. traci moc poprzedni Statut Szkoły, jednocześnie ilością 100% głosów nauczycieli zatwierdza się tekst ujednolicony nowego Statutu i wprowadza się do dokumentacji szkolnej.~~

Statut szkoły podstawowej w Kruszewcu

Uzgodniono z Radą Rodziców

Uzgodniono z Małym Samorządem Uczniowskim

~~Przyjęto do realizacji Uchwałą Nr. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kruszewcu w dniu 14 września 2017 r.~~