



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Krzeszowie

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2022 Dyrektora
Szkoły Podstawowej w Krzeszowie z dnia 2 września 2022 r.

PODSTAWY PRAWNE:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 . poz. 1915 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE:.....	2
SPIS TREŚCI	3
ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III.....	15
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
ROZDZIAŁ IV.....	24
ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ V.....	39
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	39
ROZDZIAŁ VI.....	51
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	51
ROZDZIAŁ VII.....	53
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	53
ROZDZIAŁ VIII.....	62
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	62
ROZDZIAŁ IX.....	82
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	82
ROZDZIAŁ X.....	91
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Krzeszowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Betlejmskiej 1 w Krzeszowie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Krzeszowie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa “Szkoła Podstawowa w Krzeszowie”.
6. Szkołę prowadzi Gmina Kamienna Góra z siedzibą przy al. Wojska Polskiego 10 w Kamiennej Górze.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
 - 2a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Krzeszowie;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Krzeszowie;

- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Kamienna Góra;
- 6) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła kładzie nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) prowadzeniem działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1a. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7a

1. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, przebywają w tym czasie w świetlicy, bibliotece szkolnej lub zwolnieni są do domu, jeżeli lekcja religii odbywa się na ostatniej lekcji.
2. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, m.in. takich, jak:
 - 1) koła zainteresowań i przedmiotowe;
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 3) gry i zabawy ogólnorozwojowe;
 - 4) gimnastyka korekcyjna.
3. Zajęcia wymienione w punkcie 2 mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w budżecie Szkoły lub społecznie przez nauczycieli.
4. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się między innymi poprzez:
 - 1) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) wycieczki tematyczne;
- 3) udział w spektaklach muzycznych, teatralnych i seansach filmowych;
- 4) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 5) wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych;
- 6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury;
- 7) indywidualną pracę z uczniami;
- 8) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych według potrzeb;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kamiennej Górze, Sądem Rodzinnym w Kamiennej Górze, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2a. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

7. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa stosowne rozporządzenie.
8. Na każdy rok szkolny opracowywany jest przez szkolnego doradcę zawodowego program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwach.
10. Szczegóły dotyczące doradztwa zawodowego określa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin i harmonogram dyżurów; dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godzinie 7.45 i trwają do 13.40,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych oraz pozostałych uczniów szkoły,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,

- 12) zabezpieczenie pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów
- 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 15) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję jej udzielania oraz parteru w defibrylator AED,
- 17) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer,
- 18) domofon zamontowany przy wejściu głównym do budynku i połączony z sekretariatem, ograniczający dostęp osób niepożądanych na terenie szkoły,

a także:

- 19) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 20) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 21) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekunów (osoby pełnoletniej). Zasady organizowania wyjść / wycieczek reguluje „Regulamin wycieczek szkolnych, wyjść grupowych oraz zawodów sportowych organizowanych w Szkole Podstawowej w Krzeszowie”.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:
 - a. kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku

wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania samorządu określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

11. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela;
- 7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
- 3a. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną poprzez e-dziennik, drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem komunikatorów społecznościowych.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury opisanej w pkt.6.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - 3) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

6. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:

1) Nauczyciel:

- a. rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
- b. w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
- c. w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
- d. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on pedagogowi lub psychologowi, a następnie dyrektorowi szkoły.

2) Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

7. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.

8. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub właściwego kuratorium oświaty, a także innych instytucji odwoławczych.

9. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczebność uczniów w klasach IV- VIII określa organ prowadzący.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas zajęć edukacyjnych prowadzonych dodatkowo wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu za zgodą rodziców.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W sytuacjach, kiedy tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania, może zostać wprowadzone kształcenie na odległość, które jest regulowane przez regulamin nauczania zdalnego.
7. Regulamin nauczania zdalnego wprowadza się, aby umożliwić nauczycielom realizację podstawy programowej oraz monitorować postępy edukacyjne uczniów.
8. Regulamin nauczania zdalnego ma zastosowanie wtedy, gdy decyzją dyrektora szkoły podjętej w oparciu o przepisy ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dla dobra uczniów i pracowników szkoły placówka zostaje zamknięta, co uniemożliwia realizację zadań statutowych szkoły w stacjonarnym trybie.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennik elektroniczny Librus jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
5. W szkole dopuszcza się możliwość korzystania z dzienników w wersji papierowej.
6. Zasady funkcjonowania dzienników określa odrębny regulamin.

§ 25a

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;

- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
 - a. organizacji warunków do nauki w domu,
 - b. sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
 - c. zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub jeżeli zajęcia odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej, są zwalniani do domu.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz nauczyciele.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi/wychowawcy szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Decyzja rodzica może zostać w każdym momencie roku szkolnego zmieniona.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub jeżeli zajęcia odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej, są zwalniani do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 29

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania

form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
- 6) szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d. organizowanie wystawek tematycznych,
 - e. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f. 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. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 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. udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) z bibliotekami gminnymi oraz Centrum Biblioteczno- Kulturalnym w Krzeszowie, poprzez:
 - a. wspólne organizowanie zdarzeń i konkursów,
 - b. wzajemną pomoc, wymianę doświadczeń.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Świetlica oferuje także opiekę uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, zwolnionych z języka obcego, oczekujących na zajęcia pozalekcyjne oraz z trudnościami w nauce na wniosek wychowawcy, w porozumieniu z rodzicami.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Dzieci nie mogą samowolnie opuszczać świetlicy.
12. Ze świetlicy uczniowie odbierani są przez osoby upoważnione na piśmie.
13. W przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w świetlicy rodzice niezwłocznie odbierają dziecko ze świetlicy.
14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.
3. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla wszystkich zadeklarowanych uczniów oraz śniadania dla oddziałów przedszkolnych.
4. Posiłki wydawane są w godzinach ustalanych przez kierownika świetlicy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 5a. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne.
6. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;

- 3) pracownię komputerową;
- 4) dwie sale gimnastyczne;
- 5) gabinet terapii pedagogicznej i rewalidacyjnej;
- 6) gabinet medycyny szkolnej;
- 7) świetlicę szkolną;
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnie;
- 10) stołówkę;
- 11) boiska sportowe,
- 12) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagodzy, psychologowie, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas i pedagodzy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie konsultacji.

7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne- za zgodą rodzica.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, pielęgniarki, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela i pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną 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.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych,

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego),
 - 7) porad i konsultacji z pedagogiem i psychologiem.
12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
 14. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i dostosowane środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, przygotowanie do samodzielnego życia.
 15. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć.
 16. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 17. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym. O terminie spotkania każdorazowo pisemnie informowani są rodzice ucznia.
 18. Zespół, o którym mowa w ust. 16, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET). Program opracowuje się na cały okres na jaki zostało wydane orzeczenie, a co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 19. Szczegółowe warunki organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowania kształcenia specjalnego określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny,
 - 3) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie,
 - 4) bezpłatnych obiadów,
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - 6) programu Wyprawka szkolna,
 - 7) innych w zależności od możliwości i potrzeb.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, uzależnienia, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły (na podstawie ustaleń komisji stypendialnej powołanej przez dyrektora), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniom, którzy nie zamieszkują terenu gminy wiejskiej Kamienna Góra.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia, dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

§ 39

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze – kierownika świetlicy oraz kierownika gospodarczego.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) koordynowanie działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 2) planowanie pracy świetlicy, zbieranie kart zgłoszeń,

- 3) współpraca z wychowawcami klas, dyrekcją szkoły, pedagogiem, psychologiem oraz środowiskiem lokalnym, a także instytucją MOPS i GOPS,
 - 4) ustalenie czasu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami społecznymi,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy i składanie sprawozdań,
 - 6) dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć,
 - 7) sprawdzanie prawidłowości zapisów w dziennikach zajęć świetlicowych,
 - 8) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, intendientki, magazyniera i osób pracujących w kuchni,
 - 9) wykonywanie wszystkich doraźnych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
- 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych szkoły,
 - 2) organizowanie i nadzór nad pracami remontowymi w szkole,
 - 3) zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku szkoły, dróg wewnętrznych oraz urządzeń,
 - 4) nadzór nad wynajmem sali gimnastycznej oraz kompleksu boisk,
 - 5) sukcesywny zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych, odzież ochronną, środki bhp oraz środki czystości,
 - 6) prowadzenie spisów inwentarza szkoły i odpowiedzialność za jego zabezpieczenie,
 - 7) prowadzenie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 8) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi,
 - 9) archiwizowanie i właściwe przechowywanie zabezpieczonych dokumentów prowadzonych w ramach zajmowanego stanowiska,
 - 10) nadzór nad gospodarką odpadami (użytkowanie i ochrona środowiska),
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności kierownika świetlicy i kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły.

§ 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) 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 (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, okolicy, w której mieszka,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły:
 - a. dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b. zestawień statystycznych klasy,
 - c. wypisywania świadectw szkolnych,
 - d. innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału,
harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 41

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) dostosowywać wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych,
 - 12) prowadzić dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 14) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację pracy, przestrzegać zapisów wewnętrznych zasad oceniania,
 - 15) przestrzegać dyscypliny pracy,
 - 16) przestrzegać tajemnicy służbowej i chronić dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
 - 17) podnosić kwalifikacje zawodowe, doskonalić się zgodnie z potrzebami szkoły, poszerzać wiedzę i doskonalić umiejętności związane z wykonywaną pracą;

18) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

19) przygotowywać się do zajęć, prowadzenie samokształcenia, uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;

20) wykonywanie inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 20, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z izolacją uczniów.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 42a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo- zadaniowe, przedmiotowe i inne. W szkole działają zespoły stałe i doraźne.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
- 2) koordynowania działań w szkole,
- 3) zwiększenia skuteczności działania,
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
- 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
- 6) doskonalenia współpracy zespołowej,
- 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
- 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
- 9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

4. Zespoły sporządzają plany pracy i określają zadania do realizacji. Zebrania zespołów są protokołowane, a przewodniczący lub koordynator zespołu przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu.

5. W szkole powołane są następujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. edukacji przedszkolnej,
- 2) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej,
- 3) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych,
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno- artystycznych,
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 6) zespół klasowy nauczycieli uczących w oddziale.

6. W szkole funkcjonują zespoły problemowo- zadaniowe powoływane zarządzeniem dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 44a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego udziału dziecka w zajęciach szkolnych, prowadzonych w formie stacjonarnej i zdalnej,
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce i jego frekwencją, uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach z nauczycielami,
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
 - 5) interesowania się pracami domowymi, przeglądania zeszytów dziecka, zachęcania do starannego ich prowadzenia, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę swojego dziecka,
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka, a w przypadku zauważenia widocznych objawów chorobowych pozostawienia dziecka w domu,
 - 8) dbania, aby dziecko spożywało posiłki w domu i szkole,
 - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,

- 10) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 11) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 12) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 13) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 49

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy
 - 1) dziewczęta: elegancka biała bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym;

- 2) chłopcy: biała koszula, spodnie w kolorze granatowym lub czarnym.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 17) pomocy materialnej.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b. nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub w ciągu 14 dni od stawienia się w szkole; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c. szanować poglądy i przekonania innych,
- d. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za celowe zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela,
- 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

3. W szkole obowiązują następujące procedury korzystania z telefonów, smartfonów, zegarków typu smartwatch, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego, do których uczniowie mają obowiązek się stosować:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, zegarki typu smartwatch, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów,
- 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego, smartwatch'a i innego sprzętu elektronicznego do torby lub plecaka przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
- 4) dopuszcza się możliwość korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, pod warunkiem, że użycie telefonu (innego sprzętu) nie zakłóca przebiegu wycieczki,
- 5) podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, pozalekcyjnych, przerw i innych zajęć, uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatch'y oraz innych sprzętów elektronicznych (w tym słuchawek). Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada sprzęt elektroniczny (np. dostęp do Internetu, gry, aplikacje, nagrywanie dźwięku),
- 6) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, smartwatch'a czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (np. podczas imprez szkolnych, występów, konkursów itp.),
- 7) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 8) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach oraz przebieralniach,

- 9) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 10) dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego lub smartwatch'a w wyjątkowych sytuacjach, za wcześniejszą zgodą nauczyciela lub pracownika sekretariatu szkoły - dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby,
 - 11) nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - a. za pierwszym razem pouczenie słowne;
 - b. za każdym następnym razem uwaga w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagrody rzeczowe.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Wniesienie zastrzeżeń do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę w terminie 7 dni od daty ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.

§ 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - 1) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuszczania się kradzieży;
 - 3) wchodzenia w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizację innych uczniów.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
5. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły oraz za zgodą rodziców na rzecz instytucji współpracujących ze szkołą.

§ 55

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 5) kradzież,
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 8) czyny nieobyczajne,
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Podstawą do wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

4. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o dotychczas zastosowanych wobec ucznia środkach wychowawczych i dyscyplinujących.

7. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

8. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do dolnośląskiego kuratora oświaty.
11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.
12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 57

Od kar nałożonych uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

w terminie:

- a. uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż

przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne oraz indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych a także możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 62

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
3. + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
 - twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - proponuje rozwiązania oryginalne,
 - cechuje się dojrzałością myślenia, potrafi ustosunkować się do rzeczywistości;
 - 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych,
 - potrafi uogólniać i rozumieć związki między treściami programowymi,
 - posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, zachowując poprawność językową;
 - 3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności przekraczające wymagania podstawowe określone programem nauczania, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

- ujmuje za pomocą właściwej dla danego przedmiotu terminologii podstawowe pojęcia i prawa w sposób klarowny i zwięzły;

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele danego przedmiotu i znajdują się one w PZO.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) **praca klasowa/ sprawdzian** – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas

zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a. w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b. jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/ sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

2) **wypowiedzi ustnych** – odpowiedź ustna obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu (3 ostatnie lekcje). Oceniając odpowiedź ustną, nauczyciel bierze pod uwagę: zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem, prawidłowe posługiwanie się pojęciami, zawartość merytoryczną wypowiedzi, sposób wypowiedzi. Uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny z odpowiedzi ustnej w ustalonym z nauczycielem terminie nie dłuższym niż 14 dni (o ile uczeń wyrazi chęć poprawy tej oceny);

3) **kartkówek**:

- a. kartkówka to 10 – 15 minutowa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności; powinna obejmować materiał z ostatnich 3 lekcji i nie musi być zapowiedziana;
- b. kartkówki przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do 2 tygodni po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- c. uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny z kartkówki w ustalonym z nauczycielem terminie nie dłuższym niż 14 dni (o ile uczeń wyrazi chęć poprawy tej oceny);
- d. uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał kartkówki, przystępuje do niej w innym, ustalonym z nauczycielem terminie;

4) **oceny z prac pisemnych** – sprawdzianów/zadań klasowych/testów/ kartkówek - wyrażone będą według następującej skali:

0-29% - ndst

30-49% dop

50-74% dst

75-89% db

90-98% bdb

99-100% cel

- 5) **zadań domowych** – zadanie domowe jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji. Pisemną pracę domową uczeń wykonuje w zeszytach, zeszytach ćwiczeń lub w innej formie zleconej przez nauczyciela,
- 6) **prac dodatkowych** – prace dodatkowe – można do nich zaliczyć prace wykonywane indywidualnie lub zespołowo. Oceniając ten rodzaj pracy uczniów, nauczyciel zwraca uwagę m.in. na: poprawność merytoryczną, estetykę wykonania, wkład pracy, pomysłowość,
- 7) **projektów** – projekty- długoterminowe prace wykonywane indywidualnie lub grupowo na zadany lub samodzielnie wybrany temat, obejmujące planowanie, wykonanie oraz prezentację w ustalonej formie.
- 8) **aktywności;**
- 9) **innych form ustalonych przez nauczyciela.**

9. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz godzin dostępności nauczyciela, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 63

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

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania,
 - b) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
 - c) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - e) wyróżnia się:
 - schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły,
 - dbałością o tradycje i honor szkoły,
 - dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i regulaminów szkoły oraz ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia,
 - szanowaniem mienia publicznego i prywatnego,
 - dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - nie spóźnia się na zajęcia, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

Podczas zdalnego nauczania:

- wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;

- w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- b) włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska, w szczególności:

- prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki,
- przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości,
- jest koleżeński wobec rówieśników,
- przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły,
- dba o mienie szkoły, ład i porządek,
- nie ulega nałogom,
- nie spóźnia się na zajęcia, na bieżąco stara się usprawiedliwiać wszelkie nieobecności i spóźnienia,

Podczas zdalnego nauczania:

- wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;

- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;

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

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
 - pracuje na miarę swoich możliwości,
 - przestrzega statutu szkoły a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia,
 - dba o mienie szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń,
 - regularnie usprawiedliwia nieobecności

Podczas zdalnego nauczania:

- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny;
- stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
- b) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności:
 - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - przeważnie jest kulturalny,

- szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,

Podczas zdalnego nauczania:

- uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;
- zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań.
- stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy,

b) narusza zasady moralne, w szczególności:

- nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
- odnosi się w arogancki sposób do innych,
- nadużywa swoich praw uczniowskich,
- ma demoralizujący wpływ na innych,
- rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia,
- ulega nałogom,
- niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie włącza się w życie klasy i szkoły,
- ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- wagaruje, spóźnia się na lekcje, a o usprawiedliwieniach zapomina
- nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami.

Podczas zdalnego nauczania:

- celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
- w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;

- w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi.
- nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy, w szczególności:
- używa wulgarnego słownictwa,
 - przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych,
 - popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, itp.,
 - ulega nałogom i zachęca do nich innych,
 - stosuje groźby wobec innych,
 - wywołuje bójki i stosuje przemoc,
 - świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne,
 - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo,
 - przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - wagaruje, spóźnia się na lekcje,

Podczas zdalnego nauczania:

- nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
- nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
- poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
- rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
- postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 65

1. Nie później niż 30 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną wychowawca informuje uczniów i rodziców/opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Informacja przekazywana jest podczas zebrania/ konsultacji i potwierdzona własnoręcznym podpisem rodzica/opiekuna. W przypadku nieobecności na zebraniu,

wysyłane jest pismo za potwierdzeniem odbioru z informacją o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

2. Przed wystawieniem proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele zobowiązani są sprawdzić i wstawić w dzienniku oceny, o których mowa w § 62 ust.8 statutu.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w odpowiednim miejscu e-dziennika. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Po wystawieniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel nie planuje ważnych sprawdzianów, nie spiętrza uczniowi obciążeń związanych z ocenianiem.
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do terminarza klasy w e-dzienniku.
6. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) przystępował do sprawdzianów.
7. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) W ciągu 2 dni roboczych od poinformowania rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (maksymalnie o jeden stopień).
 - 2) Wniosek musi mieć formę pisemną wraz z uzasadnieniem do nauczyciela danych zajęć lub do wychowawcy/dyrektora szkoły i musi być złożony przed upływem terminu określonego przez szkołę.
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych.
 - 4) Zasadność jest uzależniona od spełniania przez ucznia warunków umożliwiających ubieganie się o podwyższenie oceny przewidywanej, określonych przez szkołę.

- 5) Po dokonaniu analizy nauczyciel podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia.
 - 6) Decyzję o braku możliwości podwyższenia oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
 - 7) Jeżeli uczeń spełnia określone przez szkołę warunki, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia, w formie pisemnej, w obszarze określonym przez nauczyciela.
 - 8) Rodzice, którzy uzyskali odmowę, mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
 - 9) Procedura podwyższenia musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
 - 10) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 - 11) Ocena ta nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 - 12) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) nie został ukarany karami statutowymi.
9. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień),
 - 2) wniosek musi mieć formę pisemną z uzasadnieniem i musi być złożony do wychowawcy lub dyrektora szkoły przed upływem terminu określonego przez szkołę,
 - 3) wychowawca zobowiązany jest do dokonania analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych,

- 4) zasadność jest uzależniona od spełniania przez ucznia warunków umożliwiających ubieganie się o podwyższenie oceny przewidywanej, określonych przez szkołę,
 - 5) po dokonaniu analizy nauczyciel podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia,
 - 6) decyzję o braku możliwości podwyższania oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej,
 - 7) jeżeli uczeń spełnia określone przez szkołę warunki, wychowawca analizuje argumenty ucznia/rodziców i jeśli uzna je za zasadne – zmienia ocenę na wyższą o stopień,
 - 8) jeśli wychowawca ma wątpliwości – konsultuje je z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym.
 - 9) Rodzice, którzy uzyskali odmowę, mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
 - 10) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
 - 11) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 - 12) Ocena ta nie może być niższa niż przewidywana.
 - 13) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
10. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 67

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 szkoły powołuje komisję, która:

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

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 71

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. W klasach I-III rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Szkoła zakłada każdemu uczniowi i nauczycielowi indywidualne, bezpłatne konta na platformie edukacyjnej i przekazuje zainteresowanym hasła dostępu.

4. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic / uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę/ szkolnego administratora systemu.

5. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) codziennego kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 3) udziału w wideokonferencji w terminie wcześniej ustalonym.

6. Rodzice zapewniają dzieciom optymalne warunki do realizacji zdalnej nauki.

§ 72

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie między innymi: pomocy dydaktycznych, tablic interaktywnych, kamer internetowych, sal lekcyjnych, komputerów i łącza internetowego.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania podczas zadalnego nauczania z zasobów:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) CKE, OKE;
- 3) Google Classroom;
- 4) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
- 5) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEiN;
- 6) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEiN;
- 7) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

3. Wymieniony w ust. 2 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.

4. Rejestracji do portali i komunikatorów społecznościowych uczniowie w wieku poniżej 13 lat dokonują wyłącznie za zgodą rodziców.

5. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami on-line:

- 1) Federacja Bibliotek Cyfrowych - <https://fbc.pionier.net.pl/>;

- 2) Otwarte Zasoby Wolne Lektury – <https://otwartzasoby.pl/wolne-lektury-szkolna-biblioteka-cyfrowa/>;
- 3) Biblioteka internetowa wolne lektury - <https://wolnelektury.pl/>;
- 4) Audioteka - <https://audioteka.com/pl/audiobooks>

§ 73

1. Do dyspozycji rodziców oraz uczniów jest pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.
2. Formę kontaktu należy dostosować do potrzeb i możliwości, może to być za pośrednictwem:
 - 1) telefonu;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) komunikatorów;
 - 4) dziennika elektronicznego;
 - 5) rozwiązań chmurowych.
3. Charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, może mieć formę:
 - 1) zajęć on-line z uczniami;
 - 2) czatu z uczniami;
 - 3) opracowania materiałów i ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z sytuacją i izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§ 74

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line rodzice ucznia zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy wraz z rodzicami współdziałają w wypracowaniu właściwego modelu współpracy.

3. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:

- 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z przyjętym harmonogramem (planem lekcji);
- 2) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
- 3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
- 4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
- 5) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
- 6) nauczyciel danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia, polecenia on-line bądź zadania domowego do określonej godziny danego bądź kolejnego/yh dnia/i uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.

5. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

§ 75

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga

poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia zdalnego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
- 2) w oddziałach IV-VIII ocenianiu podlegają:
 - a. aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
 - b. obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - c. prace domowe - zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e-dziennik lub na adres mailowy jako załącznik;
 - d. odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;
 - e. prace klasowe;
 - f. prace pisemne, które zostały określone ze stosownym ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);
 - g. dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.

5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel może wziąć pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.

§ 76

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen reguluje Rozdział VIII Statutu.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

§ 77

1. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca z uwzględnieniem:
 - 1) dotychczasowych ocen zdobytych przez ucznia przed dniem rozpoczęcia w szkole kształcenia na odległość zgodnie z zapisami uregulowanymi w Statucie,
 - 2) systematyczności i aktywności ucznia w okresie zdalnego nauczania,
 - 3) kultury komunikowania się ucznia podczas nauczania on-line.
3. Tryb informowania rodziców i uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określają zapisy uregulowane w Statucie.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 2 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
5. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość, a nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 2) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 3) którego spotkało zdarzenie losowe, mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
6. Oceny spełnienia przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.

7. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 78

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: **pspwkrzeszowie@op.pl** lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.

§ 79

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

3. Podczas pracy na odległość należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

§ 80

Ochrona danych osobowych podczas pracy zdalnej

1. Pracując na odległość należy zwrócić większą uwagę na ryzyko zagrożeń w cyberprzestrzeni, do których należą w szczególności:
 - 1) ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki, itp.);
 - 2) kradzieże tożsamości;
 - 3) kradzieże (wyłudzenia), modyfikacje bądź niszczenie danych;
 - 4) blokowanie dostępu do usług;
 - 5) spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne);
 - 6) ataki socjotechniczne (np. phishing, czyli wyłudzenie poufnych informacji przez podszywanie się pod godną zaufania osobę lub instytucję).
2. Aby zabezpieczyć się przed zagrożeniami w sieci, należy zapewnić:
 - 1) zainstalowane, aktualne i aktywne oprogramowanie antywirusowe i spyware;
 - 2) szczególną ostrożność przy otwieraniu plików nieznanego pochodzenia;
 - 3) korzystanie wyłącznie ze stron, które mają ważny certyfikat szyfrowania (https);
 - 4) okresowe skanowanie komputera i sprawdzanie procesów sieciowych;
 - 5) sprawdzanie plików pobranych z Internetu za pomocą skanera plików;
 - 6) zachowanie ostrożności przed dostępem osób postronnych do danych, przy udzielaniu informacji w serwisach i na stronach internetowych oraz drogą mailową;
 - 7) ciągłość działania systemów informatycznych i utrzymanie integralności danych poprzez wykonywanie codziennych kopii zapasowych (m.in. prac przygotowanych do oceny, prac sprawdzonych oraz wiadomości e-mail), które służą ochronie przed ich ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem.
3. Urządzenia i oprogramowania przekazane przez Szkołę do pracy zdalnej służą do wykonywania obowiązków służbowych.
4. Zabronione jest instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania na sprzęcie służbowym bez zgody Dyrektora.
5. Pracownik zobowiązany jest do zorganizowania pracy tak, aby osoby postronne nie miały dostępu do dokumentów zawierających dane osobowe.

6. Odchodząc od komputera pracownik zobowiązany jest do blokowania dostępu do urządzenia, na którym pracuje (wygaszacz ekranu z hasłem, wylogowanie użytkownika).
7. Zobowiązuje się pracownika do zabezpieczenia urządzenia poprzez weryfikację dostępu - nadanie hasła. Zmiana hasła następuje nie rzadziej, niż co 30 dni.
8. W przypadku zgubienia urządzenia do pracy należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły lub Inspektora Ochrony Danych.
9. Pracownicy zobowiązani są do używania służbowych kont email.
10. Przed wysłaniem wiadomości pracownicy zobowiązani są do upewnienia się, czy wiadomość została zaadresowana do odpowiedniej osoby.
11. Pracownicy zobowiązani są do używania tylko zaufanego dostępu do sieci lub chmury.
12. Zobowiązuje się pracowników do bezpiecznego zarchiwizowania danych (np. sprawdzone prace uczniów) w sposób uniemożliwiający dostęp niepowołanym osobom (w tym również domownikom) oraz poprzez odpowiednie zabezpieczenie przed zniszczeniem (np. zalanie) m.in. poprzez złożenie w teczki, skoroszyty, segregatory i zamknięcie ich w szafkach.

§ 81

Dokumentowanie pracy nauczycieli

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w dzienniku elektronicznym.
2. Realizację treści nauczania nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
3. Wychowawcy świetlicy, pedagog i psycholog pracę dokumentują wpisem do dziennika.
4. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
5. Podstawą do określenia frekwencji jest obecność na zajęciach on-line, a w uzasadnionych przypadkach kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica.

§ 82

Dyrektor Szkoły zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej, wiadomość w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

- 1) pieczęć urzędowa Szkoła Podstawowa w Krzeszowie - pieczęć metalowa, tłoczona, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

Pieczęcie mają następujące wielkości:

- 36 mm- pieczęć do świadectw,
- 20 mm- pieczęć do legitymacji,
- 30 mm- pieczęć do laku.

2) stemple prostokątne:

- a. pieczęć podłużna o nazwie Szkoła Podstawowa w Krzeszowie zawierająca dane placówki: adres, numer telefonu, REGON
- b. pieczęć imienna: dyrektora, wicedyrektora, kierownika świetlicy, psychologa, pedagoga- zawiera nazwę stanowiska lub pełnionych funkcji wynikających ze stosunku pracy, imię i nazwisko,
- c. pieczęcie pomocnicze- „zgodność z oryginałem”, „za zgodność z przedłożonym dokumentem”, „stwierdzam zgodność danych z dokumentacją podstawową”, datowniki, numerator.

2. Szkoła posiada biało- brązowe logo w kształcie tarczy szkolnej. W centralnej części na białym tle znajdują się dwie brązowe stalówki imitujące wieże miejscowej bazyliki. Pod stalówkami na brązowym tle widnieje napis: „Szkoła Podstawowa w Krzeszowie”.

3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:

- 1) na papierze firmowym,

- 2) zaproszeniach, dyplomach, podziękowaniach,
- 3) na stronie internetowej strony: www.szkolawkrzeszowie.edupage.org
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

§ 84

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: www.szkolawkrzeszowie.edupage.org

§ 85

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Krzeszowie ” uchwalony 30 listopada 2017r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.