



Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Natolinie

Wrzesień 2026 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział V–Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział VI Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	36
Rozdział VII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	38
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	43
Rozdział IX Uczniowie szkoły.....	61
Rozdział X Ceremoniał szkoły	69
Rozdział XI Postanowienia końcowe	70

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole, realizujący wychowanie przedszkolne, w tym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia-Letnisko;
 - 13) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 14) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w art. 125a ustawy.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie korzysta ze skrótu – PSP w Natolinie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Natolinie. Adres Szkoły: Natolin 59, 26-613 Radom 15, gmina Jedlnia-Letnisko.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia-Letnisko z siedzibą w Jedlni-Letnisku, ul. Radomska 43.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gmina Jedlnia-Letnisko.

§ 3.

1. Granice obwodu Szkoły określa Rada Miejska w uchwale w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i określenia granic ich obwodów.
2. Cykl kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej obejmuje 8 lat nauki i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz właściwych podstaw programowych, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, opracowanego na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego oraz rozwijania wiedzy, kompetencji i sprawczości, zgodnie z realizowaną podstawą programową;
 - 2) zapewnia warunki do realizacji prawa do nauki i spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje działania służące wyrównywaniu szans edukacyjnych;
 - 3) prowadzi kształcenie zgodnie z podstawą programową i dopuszczonymi programami nauczania, przygotowując do kontynuacji nauki;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie dla uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wynikającymi z orzeczeń i opinii;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz promuje zdrowy styl życia;
 - 6) kształtuje postawy obywatelskie, społeczne i proekologiczne, rozwija kompetencje społeczne, umiejętność rozwiązywania problemów i współpracy;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej i regionalnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) rozwija kulturę czytelnictwa, kompetencje cyfrowe i medialne, w tym bezpieczne korzystanie z technologii;
 - 9) wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz motywację do uczenia się;
 - 10) realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 11) prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, obejmujące preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym, orientację zawodową w klasach 1 – 6 oraz doradztwo zawodowe w klasach 7 – 8, zgodnie z przepisami prawa;
 - 12) działa z poszanowaniem godności człowieka, praw dziecka i ucznia, wolności sumienia i wyznania oraz z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 Szkoła realizuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb dzieci i uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia podczas zajęć i innych działań organizowanych przez Szkołę, podejmując w szczególności następujące zadania:
 - 1) kształcenie – poprzez realizację podstawy programowej, dobór programów i podręczników zgodnie z przepisami, zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje, organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) wychowanie i profilaktyka – poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego (działania wychowawcze, zapobiegawcze, prozdrowotne, antyuzależnieniowe), współpracę z rodzicami i instytucjami;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna – poprzez organizowanie i udzielanie dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach prawa, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) kształcenie specjalne i opieka nad dziećmi i uczniami z niepełnosprawnościami – poprzez organizowanie kształcenia specjalnego, w tym zajęć rewalidacyjnych, realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach oraz organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania i innych form wsparcia określonych w przepisach prawa;
 - 5) opieka – poprzez organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami w czasie zajęć i przerw, w świetlicy oraz podczas wyjść i wycieczek, zapewnienie uczniom oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia w czasie pobytu w Szkole oraz współpracę z właściwymi podmiotami w zakresie pomocy materialnej i dożywiania;
 - 6) bezpieczeństwo – poprzez zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, organizowanie wymaganych przepisami szkoleń w zakresie BHP oraz zapewnienie pracownikom Szkoły przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy, reagowanie na zagrożenia, przeciwdziałanie przemocy i cyberprzemocy oraz stosowanie monitoringu wizyjnego zgodnie z przepisami prawa;
 - 7) religia i etyka – organizowanie nauki religii i etyki dla uczniów oraz nauki religii dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, na życzenie rodziców i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z zapewnieniem opieki uczniom nieuczestniczącym w tych zajęciach;
 - 8) doradztwo zawodowe – realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, w tym zajęć z doradztwa zawodowego w klasach 7 – 8 w wymiarze określonym przepisami;
 - 9) współpraca – współdziałanie z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia, instytucjami kultury, sportu i pomocy społecznej, pracodawcami oraz organizacjami pozarządowymi.

2. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne o charakterze wykonawczym, w tym harmonogramy, formy i narzędzia pracy oraz sposób monitorowania działań, określają odpowiednio program wychowawczo-profilaktyczny, Program realizacji WSDZ oraz wewnętrzne regulaminy i procedury Szkoły. Rozwiązania te nie mogą modyfikować praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i Statutu.

§ 6.

1. Dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym oraz uczniom wymagającym pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, edukacyjnych, rodzinnych lub losowych Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy odpowiednie do rozpoznanych potrzeb, w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w przepisach prawa;
 - 2) zajęcia i działania wynikające z organizacji kształcenia specjalnego – w przypadku dzieci lub uczniów objętych takim kształceniem;
 - 3) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie, odpowiednio do sytuacji dziecka albo ucznia, oraz inne formy organizacji kształcenia przewidziane w przepisach prawa;
 - 4) uczniom – pomoc materialną na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 5) wsparcie wychowawcze, pedagogiczne i psychologiczne.
2. W organizacji pomocy i wsparcia Szkoła współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi właściwymi instytucjami i podmiotami.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

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

§ 8.

Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 9.

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 szkoły;
 - 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 na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe

- wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności Szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom z oddziału przedszkolnego, 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 ósmoklasisty;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) występowanie do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadkach określonych w § 70 ust. 13 Statutu;
 - 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, na zasadach określonych w ustawie, decyzji w sprawie zezwolenia na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego albo obowiązku szkolnego poza odpowiednio oddziałem przedszkolnym albo Szkołą;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 16) ustalanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli i po zasięgnięciu wymaganych przepisami opinii, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, a także podawanie tego zestawu do publicznej wiadomości, zgodnie z przepisami prawa;
 - 17) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej oraz gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi, zgodnie z przepisami prawa;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo indywidualnego nauczania, odpowiednio do sytuacji dziecka lub ucznia, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) zawieszanie zajęć na czas oznaczony w przypadkach i w trybie określonych w przepisach prawa;

- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 24) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i uczniów;
4. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy Karta Nauczyciela, przepisów prawa pracy oraz innych przepisów szczególnych należy w szczególności:
 - 1) kierowanie 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 innych pracowników w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 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) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków w przypadkach i na zasadach określonych w art. 85t ustawy – Karta Nauczyciela;
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 16) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji tej opieki;
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w zakresie swoich ustawowych i statutowych kompetencji oraz w sprawach koniecznych do wykonania obowiązujących przepisów prawa i prawidłowej organizacji pracy Szkoły.
7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor. Jeżeli Dyrektor nie podejmie tego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 10.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor.
3. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor w imiennym upoważnieniu lub zakresie czynności, z uwzględnieniem przepisów prawa i postanowień Statutu dotyczących organizacji szkoły.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane na zasadach określonych w ustawie.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po uzyskaniu opinii wymaganych przepisami prawa;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach, w których skreślenie jest dopuszczalne na podstawie przepisów prawa;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo projekt jego zmian i wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa.
8. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa opracowany przez nią Regulamin Rady Pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły na podstawie art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 12.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu oraz ich kompetencje i tryb pracy określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) opiniowania i zgłaszania propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego oraz uczestniczenia w jego realizacji.
4. Samorząd Uczniowski może, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmować działania w zakresie wolontariatu oraz współdziałać przy ich organizowaniu na zasadach określonych w § 13.

§ 13.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu służące w szczególności rozwijaniu wrażliwości społecznej uczniów, kształtowaniu odpowiedzialności za innych oraz kształtowaniu postawy aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej i lokalnej.
2. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny.
3. Działania wolontariackie mogą być podejmowane:
 - 1) na terenie Szkoły;
 - 2) na rzecz społeczności lokalnej;
 - 3) we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społecznie użyteczną – na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Działania w zakresie wolontariatu mogą być inicjowane przez uczniów, Samorząd Uczniowski, nauczycieli, rodziców lub Dyrektora.
5. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest w szczególności rozpoznawanie potrzeb społecznych, przedstawianie propozycji działań i współpraca z osobą koordynującą wolontariat w Szkole.
6. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela koordynującego działania w zakresie wolontariatu.
7. Działania wolontariackie organizuje się z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych i bezpieczeństwa uczniów. Udział ucznia w działaniu organizowanym poza terenem Szkoły odbywa się po poinformowaniu rodziców i uzyskaniu ich zgody, jeżeli charakter działania tego wymaga.
8. Sposób dokumentowania udziału ucznia w wolontariacie oraz potwierdzania osiągnięć z tego tytułu określają przepisy prawa i przyjęte w Szkole rozwiązania organizacyjne.
9. Szczegółowy plan działań wolontariackich może być ustalany na dany rok szkolny; nie może on ograniczać praw ucznia ani wprowadzać obowiązków lub sankcji niewynikających ze Statutu.
10. Brak udziału ucznia w wolontariacie nie może sam w sobie powodować negatywnych konsekwencji w zakresie praw ucznia, oceniania osiągnięć edukacyjnych ani oceniania zachowania.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, określającym w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i wyboru ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

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 dotyczących 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;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ustalanego przez Dyrektora na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz określać zasady ich wydatkowania.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może wyrażać opinie w sprawie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

§ 15.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 16.

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

§ 17.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem zakresu kompetencji każdego z nich określonego w przepisach prawa i Statucie.
2. Organy przekazują sobie informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, prywatności oraz innych informacji prawnie chronionych.
3. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich konsultacji i mediacji.
4. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną sporu, może prowadzić mediację pomiędzy organami, nie przejmując ich ustawowych kompetencji.
5. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony mogą uzgodnić bezstronnego mediatora lub zespół mediacyjny.
6. Postępowanie mediacyjne kończy się sporządzeniem ustaleń albo stwierdzeniem braku porozumienia.
7. W przypadku braku porozumienia każdy z organów może skorzystać ze środków prawnych przysługujących mu na podstawie odrębnych przepisów i zwrócić się do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy.
8. Przepisy niniejszego paragrafu nie ustanawiają dodatkowej instancji odwoławczej ani nie naruszają określonej w przepisach prawa właściwości organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny ani innych właściwych organów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Nauka w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Czas trwania nauki określają przepisy prawa.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Rada Pedagogiczna co roku ustala termin zakończenia pierwszego półrocza.
4. Szczegółowe zasady organizacji roku szkolnego, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany, opiniowany i zatwierdzany zgodnie z przepisami prawa.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział, w którym uczniowie realizują zajęcia edukacyjne przewidziane ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna uwzględniać możliwości lokalowe szkoły i warunki BHP.
3. W klasach 4 – 8 szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy w określonych przypadkach. Szkoła dokonuje corocznie takiego podziału na zajęciach wychowania fizycznego, informatyce i zajęciach z języków obcych nowożytnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach 1 – 3;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, w klasach 4 – 8.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego 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 te zajęcia, realizując w trzyletnim okresie nauczania wszystkie treści zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania, wychowania i opieki. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zasadami bezpieczeństwa danych, w szczególności z zachowaniem ochrony dostępu, integralności i poufności danych uczniów i nauczycieli.

§ 22.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1a. W klasach 4 – 8 organizuje się obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową i przepisami dotyczącymi oceniania.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. W realizacji zajęć i działań organizowanych przez Szkołę mogą uczestniczyć wolontariusze na zasadach określonych w przepisach prawa. Udział wolontariusza nie zastępuje nauczyciela lub specjalisty posiadającego kwalifikacje wymagane do prowadzenia danych zajęć.
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się zgodnie z potrzebami uczniów, możliwościami organizacyjnymi Szkoły oraz obowiązującymi przepisami.
6. W szkole organizuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania wspierające uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. WSDZ realizuje się:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych – w formie preorientacji zawodowej;
 - 2) w klasach 1 – 6 – w formie orientacji zawodowej w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) w klasach 7 – 8 – w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, obejmujący elementy określone w przepisach w sprawie doradztwa zawodowego.
8. Program, o którym mowa w ust. 7, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
9. W klasach 7 i 8 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się w wymiarze co najmniej 10 godzin w roku szkolnym na oddział; zajęcia mogą być realizowane w blokach lub modułach zgodnie z ramowym planem nauczania. Łączny wymiar w cyklu dwuletnim nie może być niższy niż 20 godzin.
10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą doradcy zawodowi posiadający wymagane kwalifikacje.
11. W ramach doradztwa zawodowego Szkoła może organizować wizyty zawodoznawcze mające na celu poznanie przez dzieci i uczniów wybranych zawodów. W realizacji doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje, odpowiednio do potrzeb, w szczególności z pracodawcami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym ani świadectwie ukończenia szkoły.

§ 23.

1. W Szkole prowadzi się oddziały przedszkolne realizujące wychowanie przedszkolne, w tym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci sześciolletnich, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

6. Czas pracy oddziału oraz jego organizację określa Dyrektor szkoły w arkuszu organizacji, z uwzględnieniem przepisów prawa.
7. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący, przy czym nie może być on krótszy niż 5 godzin dziennie. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
9. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb rozwojowych dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Cele i zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Obejmują one w szczególności wsparcie całościowego rozwoju dziecka, przygotowanie do podjęcia nauki w szkole oraz kształtowanie umiejętności społecznych i emocjonalnych.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania dziecka osobiście; są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie, na pełną odpowiedzialność rodzica, upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
 - 3) rodzice mogą upoważnić inną, określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
 - 4) przy odbiorze dziecka rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
 - 5) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat, za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność;
 - 6) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 7) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia Dyrektora szkoły oraz telefonicznie rodziców;
 - 8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców;

- 9) niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
 - 10) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
 - 11) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję;
 - 12) dzieci po zakończonych zajęciach pozostające w świetlicy szkolnej odbierane są zgodnie z procedurami odbioru dzieci ze świetlicy;
 - 13) o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
13. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową i potrzebami dzieci, odpowiadają za ich bezpieczeństwo oraz współpracują z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju dzieci.
14. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) rozmowy na każdy temat;
 - 6) akceptacji;
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 8) zabawy jako podstawowej formy aktywności oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 9) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 10) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
15. Obowiązkiem wychownika oddziału przedszkolnego jest:
- 1) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i rówieśników;
 - 4) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 5) słuchanie i wykonywanie poleceń, a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
 - 6) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 8) przestrzeganie higieny osobistej;
 - 9) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;

- 10) respektowanie prawa innych osób do nietykalności cielesnej.
16. Terminy spotkań stałych z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa kalendarz pracy szkoły na dany rok szkolny, z którym rodzice zapoznawani są podczas pierwszego spotkania z wychowawcą organizowanym w miesiącu wrześniu.
17. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i bezpieczeństwo, dostosowując metody pracy do wieku i możliwości rozwojowych dzieci oraz warunków lokalowych.
18. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
19. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w oddziale i poza jego terenem odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub inna osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Oddział przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie, a program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej dzieci.
21. W oddziale przedszkolnym obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w zakresie określonym w art. 102a ustawy Prawo oświatowe.
22. Zakazu, o którym mowa w ust. 21, nie stosuje się, jeżeli Dyrektor, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.
23. Podczas wycieczek organizowanych dla dzieci z oddziału przedszkolnego dziecko może korzystać z urządzenia za zgodą nauczyciela, w czasie i zakresie określonym przez nauczyciela, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka ani innych uczestników oraz nie zakłóca realizacji programu wycieczki.

§ 24.

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w ww. zajęciach wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie można zmienić.
2. Udział ucznia w zajęciach z religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych oraz nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Oceny z religii/etyki są wystawiane według skali ocen przyjętej w szkole.
5. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Dyrektorem szkoły. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.

§ 25.

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym realizowanym w klasach IV–VIII zgodnie z ramowym planem nauczania, podstawą programową oraz przepisami dotyczącymi oceniania.
2. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są odrębnymi zajęciami nieobowiązkowymi, realizowanymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, organizuje się dla rodziców uczniów spotkanie informacyjne w terminie i zakresie określonym w przepisach prawa.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice złożą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły.

§ 26.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 27.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną służącą doskonaleniu organizacji lub metod kształcenia i wychowania.
2. Eksperyment pedagogiczny może być prowadzony wyłącznie na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady odpłatności, w tym zasady ustalania opłat, określa się zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
4. Szkoła może współpracować z właściwymi instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy w pokrywaniu kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zaspokaja potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, nauczycieli i rodziców oraz kształtuje kulturę czytelniczą uczniów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i innych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie katalogów i inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) prowadzenie działań rozwijających kulturę czytelniczą uczniów;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zasobów biblioteki;
 - 5) sporządzanie rocznego planu pracy, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) wspieranie uczniów w nabywaniu umiejętności korzystania z informacji i technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz z bibliotekami lokalnymi w celu wzbogacania oferty czytelniczej i informacyjnej.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz ustalonym harmonogramem.
5. Ze zbiorów wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
6. Z czytelni może korzystać każdy uczeń, nauczyciel, pracownik administracji szkolnej oraz rodzic, jeżeli wyraził na to zgodę nauczyciel bibliotekarz.
7. Zbiory czytelni udostępnia nauczyciel bibliotekarz.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin.

§ 30.

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni funkcje opiekuńczo-wychowawcze. Zapewnia uczniom opiekę w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ze względu na organizację pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
6. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na stałe zajęcia.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. Zadania świetlicy obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności;
 - 3) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 4) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas, specjalistami pracującymi w szkole i rodzicami.
9. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę zdrowia w czasie pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę także poza jej terenem, stwarzając warunki chroniące przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi zagrożeniami.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy w szczególności:
 - 1) zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) podejmowanie działań interwencyjnych i profilaktycznych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie opieki, wychowania i bezpieczeństwa;
 - 4) organizowanie pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) zapewnienie warunków umożliwiających korzystanie z obiektów i sprzętu szkolnego w sposób bezpieczny i dostosowany do potrzeb uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 6) zapewnianie możliwości doskonalenia nauczycieli oraz pracowników szkoły w zakresie form działalności wychowawczo-profilaktycznej oraz BHP.
3. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć w szkole i poza jej terenem;
 - 2) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 3) podejmowanie działań interwencyjnych i udzielanie pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
 - 4) reagowanie na wszelkie sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i niezwłoczne informowanie o nich Dyrektora;
 - 5) zgłaszanie obecności osób nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły;
 - 6) realizacja odpowiednich treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 8) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i wsparcia.

4. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. 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.
6. Szkoła stosuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, ochrony mienia na terenie szkoły, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu, w tym zakres i czas przechowywania nagrań, sposób informowania o monitoringu oraz prawa osób, których dane dotyczą, określa Regulamin monitoringu wizyjnego ustalony przez Dyrektora szkoły.
8. W czasie przewozu uczniów do i ze szkoły za bezpieczeństwo odpowiada przewoźnik oraz opiekun.

§ 31a.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony w przypadkach i w trybie określonych w art. 125a ustawy oraz przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych zajęć wskazanych w przepisach prawa.
4. Szkoła monitoruje możliwości techniczne uczniów w zakresie uczestniczenia w zajęciach na odległość. W razie rozpoznanych trudności w tym zakresie wychowawca, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia i pomocy.

§ 31b.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) narzędzi informatycznych;
 - 2) aplikacji stanowiących integralną część pakietu Microsoft 365, przy czym zajęcia dydaktyczne w formie wideolekcji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów w aplikacji MS Teams;
 - 3) modułów dziennika elektronicznego, takich jak:
 - a) Planer lekcji (Zakładka Dziennik – zaplanuj lekcję),
 - b) Zadania domowe (Zakładka dziennik – zadania domowe),

- c) Wiadomości;
- 4) wykorzystaniem zasobów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, otwartych zasobów edukacyjnych, materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 5) podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w szkole, innych materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej lub wskazanych ogólnie dostępnych źródeł niezbędnych do realizacji zajęć udostępnionych uczniom za pomocą pakietu Microsoft 365 lub dziennika elektronicznego;
- 6) opcjonalnie za pomocą narzędzi video, komunikatorów, platform edukacyjnych przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 7) przez podejmowanie przez ucznia innych aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 8) innych sposobów wskazanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 31c.

1. W ramach zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
2. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy. Pracownik szkoły zobowiązany jest udzielić pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
3. Podczas planowania zajęć nauczyciele uwzględniają przepisy BHP oraz indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów oraz łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia przez podejmowanie przez uczniów aktywności określonych przez nauczyciela.
4. Szkoła ustala szczegółowe zasady korzystania z narzędzi i platform edukacyjnych w odrębnym regulaminie, obejmującym m.in. kwestie logowania, ochrony danych osobowych, zakazu rejestrowania i rozpowszechniania materiałów bez zgody oraz procedury zgłaszania problemów technicznych.
5. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
6. Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.

§ 31d.

1. Uczeń oraz rodzic mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) wideokonferencje.
2. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami lub rodzicami ustala termin konsultacji.
3. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli) konsultacje mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 31e.

1. W ramach prawidłowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
2. Zajęcia prowadzone online odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
3. Dyrektor może, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 min. Jednostka lekcyjna prowadzona jest ok. 30 minut, w pozostałym czasie nauczyciel jest dostępny dla uczniów, zaś uczniowie pracują samodzielnie bez użycia monitorów.
5. Linki do lekcji online umieszczane są w terminarzu w dzienniku elektronicznym lub w kalendarzu aplikacji Teams.
6. Nauczyciele na bieżąco przygotowują i przesyłają uczniom materiały do samodzielnej nauki. Mogą to być między innymi: audiowizualne zasoby edukacyjne, prezentacje, gry edukacyjne, lekcje on-line oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
7. Przygotowane materiały wraz z czytelną instrukcją wykonania i wyjaśnieniami udostępniane są uczniom w formie cyfrowej lub w postaci wydrukowanych pakietów (na życzenie rodzica), które będzie można odebrać w szkole.
8. Nauczyciel uzupełnia przekazane uczniom zadania czytelną instrukcją wykonania oraz terminem ich realizacji, przy czym bierze pod uwagę ewentualne trudności leżące po stronie uczniów i rodziców. W razie jakichkolwiek pytań lub niejasności uczeń lub rodzic może zwrócić się z pytaniem do nauczyciela o dodatkowe wskazówki.
9. W miarę możliwości ogranicza się liczbę kart pracy i liczbę zajęć do wykonania, aby uniknąć nadmiernego obciążenia uczniów pracą.
10. W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, zajęcia mogą być realizowane poprzez przekazywanie rodzicom za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej tematycznych kart pracy, propozycji zabaw, gier, zadań, rysunków, prac twórczych,

- ćwiczeń lub linków edukacyjnych np. do audycji radiowych, programów telewizyjnych czy prezentacji multimedialnych wspierających proces rozwoju dziecka.
11. Uczeń, a w przypadku oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej rodzic, jest zobowiązany do zapoznania się z otrzymanymi materiałami w dogodnym dla siebie momencie. Nauczyciel wyznacza jednak ostateczny termin wykonania zleconych zadań.
 12. Dyrektor, na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia odpowiednio dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 31f.

1. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie w wideolekcjach oraz wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na platformie wykorzystywanej w szkole.
2. Udział ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza się w sposób adekwatny do formy danych zajęć.
3. Potwierdzenie udziału może nastąpić w szczególności przez:
 - 1) aktywny udział w zajęciach prowadzonych w czasie rzeczywistym;
 - 2) przekazanie komunikatu tekstowego lub głosowego;
 - 3) wykonanie aktywności wskazanej przez nauczyciela;
 - 4) przekazanie nauczycielowi wykonanego zadania lub innego efektu pracy;
 - 5) inny uzgodniony sposób umożliwiający potwierdzenie udziału ucznia.
4. Potwierdzanie uczestnictwa nie może naruszać prawa ucznia do prywatności i uwzględnia warunki techniczne oraz oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
5. Uczeń nie może być zobowiązany do stałego udostępniania obrazu z kamery jako jedynego sposobu potwierdzania uczestnictwa.
6. W przypadku trudności technicznych nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicem inny możliwy sposób potwierdzenia uczestnictwa.
7. Nauczyciel odnotowuje obecność albo nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym.
8. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności określa § 68 ust. 8 pkt 7 Statutu.
9. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań, odesłanie nauczycielowi ich rozwiązań lub zaprezentowanie w czasie trwania lekcji wytworu pracy ucznia.

10. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wysłać uczniowi materiały z danych zajęć poprzez moduł Zadania domowe w dzienniku elektronicznym. Odczytanie wiadomości w danym dniu jest równoznaczne z obecnością ucznia na zajęciach.

§ 31g.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w czasie zajęć lekcyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły określonymi w rozdziale VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz umiejętności dostosowuje się do możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.
3. Nauczyciele wpisują oceny do dziennika elektronicznego niezwłocznie po ich ustaleniu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz ustawy – Karta Nauczyciela, a także przepisów wykonawczych i wewnętrznych regulaminów Szkoły.
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w ustawie – Karta Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa, należy w szczególności:
 - 1) bieżące sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć pod kątem BHP i niezwłoczne zgłaszanie zauważonych usterek właściwym osobom;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym kontroli obecności uczniów;
 - 6) przygotowanie się do zajęć i dobór metod pracy adekwatnych do celów i możliwości uczniów;
 - 7) realizacja programu nauczania dopuszczonego do użytku w szkole;
 - 8) współtworzenie i stosowanie przedmiotowych zasad oceniania zgodnych ze szkolnymi zasadami oceniania i rozporządzeniem o ocenianiu;
 - 9) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

- 12) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 13) indywidualizowanie pracy z dzieckiem lub uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym dostosowywanie wymagań edukacyjnych i uwzględnianie opinii oraz orzeczeń na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów poprzez prowadzenie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających ich potrzeby i zainteresowania;
 - 15) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - b) sprawowanie opieki nad powierzonymi jego opiece dziećmi i uczniami w czasie zajęć, wyjść, wycieczek oraz podczas przerw w czasie pełnienia dyżuru – nauczyciel nie pozostawia dzieci i uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki,
 - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń,
 - d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami BHP oraz ich egzekwowanie,
 - e) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - f) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku;
 - 16) wykonywanie zgodnych z prawem poleceń służbowych Dyrektora, wydawanych w zakresie jego kompetencji.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania metod nauczania i wychowania na zasadach określonych w ustawie – Karta Nauczyciela, wyboru podręczników i innych pomocy dydaktycznych zgodnie z przepisami prawa oraz przedstawiania Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zgłaszania opinii i wniosków dotyczących oceny zachowania ucznia; ocenę zachowania ustala wychowawca zgodnie z przepisami i szkolnymi zasadami oceniania;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.
4. Nauczyciel podlega:
- 1) nadzorowi Dyrektora szkoły oraz nadzorowi pedagogicznemu Kuratora oświaty;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej na zasadach Kodeksu pracy;
 - 3) odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach Karty Nauczyciela;
 - 4) ewentualnej odpowiedzialności cywilnej lub karnej – na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 34.

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły, w szczególności zespoły wychowawcze, przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe. Zespoły mogą być powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły nauczycieli współpracują w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz planowania działań wspierających;
 - 2) zapewniania spójności działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) realizacji podstawy programowej, analizowania efektów kształcenia i formułowania wniosków do dalszej pracy;
 - 4) doskonalenia metod i form pracy oraz współpracy przy realizacji innych zadań Szkoły wymagających współdziałania nauczycieli.
4. Organizację i tryb pracy zespołów nauczycieli określają przepisy prawa, a zadania poszczególnych zespołów ustala się odpowiednio do potrzeb Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom nauczyciele i specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
6. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych oraz przyczyn trudności edukacyjnych i problemów w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych;
 - 5) wspieranie rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz udzielaniu im pomocy.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, uczniami i rodzicami w zapewnianiu dzieciom i uczniom pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz dostępności procesu kształcenia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz dostosowywaniu metod, form pracy i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i uczniów;
 - 4) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w tym w zakresie oceny funkcjonowania dzieci i uczniów oraz planowania odpowiedniego wsparcia;

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom oraz współpraca z podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę.
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie rozwoju mowy i komunikacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie trudności dzieci i uczniów oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych związanych z trudnościami edukacyjnymi;
 - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć i innych działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie, we współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz podmiotami wskazanymi w przepisach prawa, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) analizowanie i wykorzystywanie w działaniach doradczych informacji i danych dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na pracowników oraz karier absolwentów, zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) wykorzystywanie w realizacji doradztwa zawodowego cyfrowych narzędzi i zasobów informacyjnych;
 - 7) realizowanie innych zadań doradcy zawodowego określonych w przepisach prawa.
11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora, w zakresie określonym przepisami prawa.
12. Jeżeli organizacja kształcenia specjalnego dziecka z oddziału przedszkolnego lub ucznia wymaga zatrudnienia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) współorganizowanie procesu kształcenia i realizowanie działań określonych dla dziecka lub ucznia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) współprowadzenie zajęć i pracy wychowawczej oraz uczestniczenie, odpowiednio do potrzeb dziecka lub ucznia, w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli;

- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w doborze metod i form pracy odpowiednich do potrzeb i możliwości dziecka lub ucznia;
 - 4) prowadzenie, stosownie do potrzeb dziecka lub ucznia oraz posiadanych kwalifikacji, zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych zajęć wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Nauczyciele i specjaliści uczestniczący w udzielaniu dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują ze sobą, z jego rodzicami oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradniami i innymi podmiotami wspierającymi dziecko lub rodzinę, a także dokonują oceny skuteczności udzielanej pomocy i formułują wnioski do dalszej pracy.
14. Szczegółowy sposób organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania kształcenia specjalnego oraz realizowania zadań przez nauczycieli i specjalistów określają odrębne przepisy. Zakresy czynności i ustalenia organizacyjne Dyrektora mogą uszczegóławiać sposób wykonywania tych zadań, nie mogą jednak modyfikować praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i Statutu.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap kształcenia.
3. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel może wnieść stosowną prośbę o zmianę.

§ 36.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez uczniów.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, jest zobowiązany do:
 - 1) rozpoznawania sytuacji edukacyjno-wychowawczej uczniów (z poszanowaniem przepisów o ochronie danych) oraz monitorowania frekwencji;
 - 2) koordynowania oddziaływań wychowawczych poprzez stały kontakt z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz ze specjalistami szkoły;
 - 3) współpracy ze specjalistami pracującymi z uczniami;
 - 4) bieżącego monitorowania postępów uczniów i inicjowania adekwatnych form wsparcia;
 - 5) współpracy z doradcą zawodowym przy realizacji doradztwa zawodowego oraz kierowania uczniów na zajęcia doradcze odpowiednie do etapu edukacyjnego;
 - 6) kształtowania właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

- 7) utrzymywania kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 8) przekazywania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zasadach jej ustalania; nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przekazują informacje o przewidywanych rocznych ocenach z tych zajęć;
 - 9) utrzymywania kontaktu i współpracy z rodzicami obejmującej w szczególności: planowe zebrania klasowe, konsultacje indywidualne, bieżącą komunikację elektroniczną oraz przekazywanie informacji wymaganych przepisami (w tym dot. oceniania i frekwencji).
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.

§ 37.

1. Zatrudnieni w Szkole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi Szkoły i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Szkoły i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
3. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami i rodzicami w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w Szkole – w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
5. Organ prowadzący szkołę zapewnia uczniom możliwość korzystania z opieki stomatologicznej realizowanej przez lekarza dentystę w gabinecie dentystycznym, prowadzonym przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.

Rozdział VI

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 38.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności poprzez:
 - 1) uchwalanie przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz współpracę przy jego realizacji;
 - 2) opiniowanie przez Radę Rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, a także informowanie rodziców o programach nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) zapoznanie rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, sprawdzania osiągnięć edukacyjnych określonymi w Statucie;
 - 4) organizowanie co najmniej 3 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz konsultacje indywidualne i kontakt elektroniczny.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania w duchu tolerancji i zrozumienia, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice mają prawo oczekiwać od szkoły:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dla ich dzieci;
 - 2) sprawiedliwości, troski;
 - 3) indywidualnego traktowania ucznia;
 - 4) bieżącego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz śledzenia wskazanych przez szkołę kanałów komunikacji;
 - 5) kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
 - 6) informacji o kryteriach oceny zachowania;
 - 7) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) współpracy z Radą Rodziców (np. prawo do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły);
 - 9) możliwości występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem, że decyzję podejmuje Dyrektor, uwzględniając organizację pracy szkoły;
 - 10) bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Współpraca rodziców ze Szkołą odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) udział w zebraniach, konsultacjach indywidualnych i innych formach kontaktu organizowanych przez Szkołę;

- 2) bieżący kontakt z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) uzyskiwanie informacji o postępach edukacyjnych, zachowaniu i frekwencji dziecka oraz o sprawach związanych z jego nauczaniem, wychowaniem i opieką;
 - 4) przekazywanie Szkole informacji dotyczących dziecka istotnych dla zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz właściwej organizacji nauczania, wychowania i opieki, z poszanowaniem przepisów prawa;
 - 5) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych dziecka;
 - 6) motywowanie dziecka do pracy.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia warunków nauki w przypadku spełniania obowiązku poza oddziałem przedszkolnym.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Burmistrza Gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 39.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym oraz uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 40.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku lub uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 41.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, koordynuje i nadzoruje organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się stosownie do rozpoznanych potrzeb oraz we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami właściwymi ze względu na potrzeby dziecka lub ucznia.

§ 42.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców oraz innych osób i podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów dotyczących organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do podmiotów, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny,

asystent rodziny, kurator sądowy oraz organizacje pozarządowe i inne instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – w zakresie określonym w przepisach prawa.

§ 43.

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 44.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla dzieci lub uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Jeżeli rozpoznane potrzeby dziecka lub ucznia uzasadniają objęcie go zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, Szkoła organizuje tę formę pomocy na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 45.

1. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz realizację zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
2. Zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 46.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia te stanowią formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
4. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 47.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w szkole podstawowej obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas 1 – 3 szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej

pracy z uczniami.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 48.

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz w czasie bieżącej pracy z uczniem.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określoną w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
4. Wychowawca klasy, Dyrektor, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 43 ust. 2, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi takiej pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 7, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 1 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 49.

1. W przypadku dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. O potrzebie objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka lub ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

§ 51.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz programach nauczania.
2. Ocena dotyczy stopnia opanowania wiadomości i umiejętności. Elementy takie jak aktywność i systematyczność mogą być uwzględniane tylko w zakresie przewidzianym w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
3. Rolą oceny jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji zwrotnej wskazującej, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Nauczyciele stosują zróżnicowane formy sprawdzania osiągnięć uczniów, adekwatne do specyfiki przedmiotu i określone w wymaganiach edukacyjnych (m.in. odpowiedzi ustne, prace pisemne, projekty, prezentacje, obserwacja działań praktycznych, praca indywidualna i zespołowa).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć praktyczno-technicznych, a w przypadkach objętych przepisami przejściowymi techniki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) odpowiedzi ustne – uzasadnienie następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów; polega na wskazaniu mocnych i słabych stron odpowiedzi z uwzględnieniem zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia do treści;

- 2) prace pisemne i sprawdziany – uzasadnienie opiera się na ścisłych kryteriach oceniania, z którymi uczniowie i rodzice zostali zapoznani; uzasadnienie oceny z kartkówki polega na analizie odpowiedzi ucznia dokonanej przez nauczyciela;
 - 3) ćwiczenia i zadania praktyczne – ocena zależy od stopnia realizacji materiału oraz indywidualnego wkładu pracy ucznia;
 - 4) ustaloną ocenę śródroczną lub roczną, wskazując poziom spełnienia wymagań edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:
- 1) uczniom – na lekcji, na której prace są omawiane lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela lub w innych terminach i formach ustalonych indywidualnie z nauczycielem;
 - 3) wgląd do prac odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu;
 - 4) z udostępnionych prac uczeń lub jego rodzic ma prawo sporządzać notatki, wykonać zdjęcie lub poprosić nauczyciela o wykonanie kopii.
9. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, bez względu na postać i sposób ich przekazywania.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, odbywa się:
 - 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych i w trakcie pierwszych lekcji przedmiotu;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu we wrześniu;
 - 3) fakt przekazania tych informacji potwierdza się wpisami w dzienniku elektronicznym.
4. Wymagania edukacyjne przedstawione uczniom i ich rodzicom stanowią jednocześnie wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych pod warunkiem, że są zróżnicowane poziomami osiągnięć odpowiadającymi poszczególnym ocenom.

5. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów posiada każdy nauczyciel przedmiotu do wglądu dla ucznia, rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z obiektywnych przyczyn (np. długotrwała nieobecność nauczyciela, zmiana trybu nauczania, zmiana nauczyciela prowadzącego), dopuszcza się modyfikację wymagań edukacyjnych. Nauczyciel niezwłocznie informuje o zmianach uczniów i rodziców, dokumentując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§ 54.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z realizacji określonych zajęć edukacyjnych albo z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego następuje w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 55.

1. Proces oceniania bieżącego uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu pierwszego półrocza.
2. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem informacji wynikających z oceniania bieżącego.
4. Specyfika oceniania w klasach 1 – 3:
 - 1) ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) ocenianie bieżące obejmuje przede wszystkim: obserwację aktywności, prace własne ucznia (wytwory), krótkie zadania praktyczne, rozmowy z uczniem, karty pracy, prace pisemne dostosowane do etapu edukacyjnego;
 - 3) ocenianie bieżące może mieć postać:
 - a) słownej informacji zwrotnej – adekwatnie do sytuacji, która powinna zawierać docenienie lub pochwałę za to, co jest zrobione dobrze, wskazanie tego, co wymaga poprawy oraz wskazówek, jak uczyć się dalej,
 - b) krótkiego komentarza opisowego – dodawanego przez nauczyciela przy wpisie w dzienniku elektronicznym,
 - c) znaczników kolorystycznych (kropek) widocznych dla rodzica oraz ucznia; znacznik zielony – uczeń opanował wymagania na poziomie spodziewanym lub wyższym, znacznik żółty – częściowo opanował wymagania, uczeń jest w trakcie nabywania umiejętności, znacznik czerwony – występują trudności, konieczne jest wsparcie,
 - d) znaczniki kolorystyczne nie podlegają mapowaniu na stopnie, średnie, punkty ani procenty i nie są przeliczane na oceny klasyfikacyjne,

- e) wpisy opisowe i znaczki mogą dotyczyć zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i funkcjonowania ucznia w procesie uczenia się (np. zaangażowania, współpracy, samodzielności),
 - 4) wyjątek stanowi religia, z której oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są stopniem w skali 1 – 6;
 - 5) wymagania edukacyjne oraz sposób oceniania bieżącego są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni oraz rozpoznaniem nauczycieli;
 - 6) oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 7) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (opis/znacznik) w sposób określony w Statucie;
 - 8) udostępnia się rodzicom sprawdzone prace i dokumentację oceniania, w trybie określonym w Statucie;
 - 9) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach 1 – 3 odbywa się poprzez:
 - a) obserwację pracy ucznia, jego zaangażowania, analizę przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności,
 - b) kontrolę prac pisemnych, zeszytów ćwiczeń,
 - c) odpowiedzi ustne, sprawdziany, dyktanda, testy, kartkówki,
 - 10) w klasach 1 – 3 oceny bieżące odnotowane w dzienniku elektronicznym dokumentują postępy ucznia i stanowią podstawę do ustalenia śródrocznej oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Zasady prac pisemnych w klasach 4 – 8:
- 1) praca klasowa (sprawdzian) – należy przez to rozumieć całogodzinną lub dwugodzinną pracę ucznia przyjmującą formę testu, wypracowania, zadań otwartych itp.; pracę klasową należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym, w ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe (nie dotyczy przekładanych prac); nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca (trwająca nie dłużej niż 15 minut) z zakresu 3 ostatnich lekcji, zakończona ustaleniem oceny, nie musi być zapowiedziana, a ich liczba nie jest limitowana; oceny z kartkówek nie podlegają obowiązkowej poprawie, nauczyciel może jednak wyrazić zgodę na poprawę oceny, jeżeli uczeń zgłosi taką chęć bezpośrednio po otrzymaniu wyniku, a nauczyciel uzna to za zasadne dydaktycznie;
 - 3) jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika;
 - 4) prace pisemne ocenia się według następującej skali procentowej:
 - a) celujący 96% - 100% max. liczby punktów
 - b) bardzo dobry 85% - 95% max. liczby punktów
 - c) dobry 70% - 84% max. liczby punktów

d) dostateczny	50% - 69% max. liczby punktów
e) dopuszczający	35% - 49% max. liczby punktów
f) niedostateczny	0% - 34% max. liczby punktów

- 5) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli w wyniku nieobecności ciągłej trwającej powyżej 5 dni, uczeń nie pisał pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły, chyba że nauczyciel ustali inaczej; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu;
- 6) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny; o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;
- 7) w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić mu pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem, z zachowaniem zasad dotyczących liczby sprawdzianów w tygodniu;
- 8) z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdą ocenę;
- 9) podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopień poprawiony.

§ 56.

1. W klasach 1 – 3 nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych ani prac praktyczno-technicznych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenianiu zgodnie z przepisami prawa.
3. W klasach 4 – 8 nauczyciel:
 - 1) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;
 - 2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, jeżeli służy ona utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 3 pkt 2, nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
5. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową, o której mowa w ust. 3 pkt 2, i przekazuje uczniowi informację zwrotną wskazującą, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. W Szkole nie ustala się niższej ani wyższej oceny rocznej z powodu samego wykonania lub niewykonania nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej. Ustalenie oceny rocznej następuje na podstawie całościowej oceny spełnienia wymagań edukacyjnych.

§ 57.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie polega na ustaleniu przez nauczycieli ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnych ocen zachowania: śródrocznych, rocznych i końcowych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie całościowej i jakościowej oceny pracy ucznia oraz analizy stopnia opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania.
4. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciel uwzględnia w szczególności:
 - 1) zakres i jakość opanowanych wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) postępy ucznia w nauce;
 - 3) trwałość osiągniętych efektów kształcenia.
- 4a. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
5. Ocena klasyfikacyjna stanowi syntetyczną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia za dany okres i nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.
6. Oceny bieżące pełnią funkcję informacyjną i diagnostyczną, są jednym z elementów wspierających ustalenie oceny klasyfikacyjnej, jednak nie decydują o niej w sposób mechaniczny. Pojedyncze oceny bieżące nie przesądzają samodzielnie o wysokości oceny śródrocznej lub rocznej.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu pierwszego półrocza i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, ma prawo do uzyskania wsparcia dydaktycznego, uzupełnienia braków oraz poprawy wyników w ocenach bieżących w drugim półroczu. Formy, zakres i terminy uzupełniania braków oraz poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dostosowując je do potrzeb i możliwości ucznia, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od zakończenia pierwszego półrocza. Uzyskane w tym czasie wyniki są dokumentowane w postaci nowych ocen bieżących w drugim półroczu.
9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna nie podlega zmianie. Oceny uzyskane przez ucznia w wyniku uzupełniania braków oraz poprawy ocen bieżących w drugim półroczu są uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi

- uzupełnienie braków i organizuje pomoc dydaktyczną, w szczególności poprzez zajęcia wyrównawcze, konsultacje lub inne formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb.
11. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu drugiego półrocza i polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 12. Ocena roczna ustalana jest w odniesieniu do całorocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia i może różnić się od oceny śródrocznej, jeżeli analiza pracy ucznia w drugim okresie nauki wskazuje na zmianę stopnia opanowania wymagań edukacyjnych.
 13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
 14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 15. Specyfika klasyfikowania uczniów w klasach 1 – 3 oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną:
 - 1) w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi;
 - 2) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi; klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, a w przypadku gdy w klasie zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 - 3) śródroczna ocena opisowa opracowywana jest na podstawie obserwacji nauczyciela i ocen bieżących, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1 – 3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla tego etapu edukacyjnego;
 - 5) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Procedura informowania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; sposób przekazania powyższej informacji rodzicom może być następujący:

- a) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
 - b) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,
 - c) za pośrednictwem modułu WIADOMOŚCI dziennika elektronicznego,
 - d) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 2) w dzień poprzedzający śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym oceny śródroczne uczniów, oceny te mają charakter klasyfikacyjny i są ostateczne, nie podlegają procedurze zgłaszania zastrzeżeń, w przeciwieństwie do przewidywanych ocen rocznych;
 - 3) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny roczne uczniów i są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 4) w dniu zebrania Rady Pedagogicznej nie wolno zmieniać wstawionych ocen, jednak do czasu podjęcia uchwał klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej dopuszcza się korekty ewidentnych pomyłek pisarskich.
17. W klasach 4 – 8 oceny ustala się według następującej skali:

Lp.	Stopień	cyfrą	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

18. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
19. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny.

§ 58.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Okoliczności niezależne od ucznia, w szczególności przyczyny zdrowotne, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, sytuacje losowe lub organizacyjne, nie mogą same w sobie powodować ustalenia niższej oceny zachowania.
3. 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach 1 – 3 są ocenami opisowymi. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia. Każdy uczeń ma prawo do wypowiedzenia się na temat zachowania swoich kolegów.
5. Śródroczną opisową ocenę zachowania w klasach 1 – 3 przygotowuje wychowawca na podstawie obserwacji postawy ucznia.
6. Roczną opisową ocenę zachowania ucznia w klasach 1 – 3 przygotowuje wychowawca na podstawie obserwacji zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach 4 – 8 ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.
9. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według skali ustalonej w Statucie Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę całokształt zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, jego wysiłek w pracy nad sobą, poprawę zachowania, okoliczności poszczególnych zdarzeń oraz podjęte działania naprawcze.

12. Nieuczestniczenie w dobrowolnych działaniach, w szczególności w wolontariacie, konkursach, zawodach, imprezach lub dodatkowych przedsięwzięciach Szkoły, nie może samo w sobie powodować ustalenia niższej oceny zachowania.
13. W zakresie frekwencji i punktualności przy ocenie zachowania uwzględnia się wyłącznie zachowania zależne od ucznia, w szczególności zawinione i nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w zajęciach albo powtarzające się zawinione spóźnianie się mimo podejmowanych działań wychowawczych.
14. Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy powinien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
15. Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego.
16. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach w dzienniku, zarówno pozytywnych, jak i negatywnych, a wszystkie zastrzeżenia co do wpisów uczniów powinien kierować do wychowawcy klasy.
17. Za kryterium śródrocznej i rocznej oceny zachowania poczynwszy od klasy 4 przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
 - 1) wzorowe – 200 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 176 – 199 pkt;
 - 3) dobre – 150 – 175 pkt;
 - 4) poprawne – 126 – 149 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 50 – 125 pkt;
 - 6) naganne – poniżej 50 pkt.
18. System punktowy stanowi jedno z narzędzi wspierających ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania. Liczba uzyskanych punktów wyznacza punkt wyjścia do oceny, jednak nie przesądza automatycznie o jej ostatecznej wysokości. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala ostatecznie wychowawca klasy, uwzględniając całokształt postawy ucznia, jego postępy oraz kryteria określone w statucie.
19. Liczba punktów uwzględnianych do kryterium rocznej oceny zachowania jest obliczana za pomocą następującego algorytmu:

$$L = \frac{L1 + L2}{2}$$

L – liczba punktów uwzględnianych do kryterium rocznej oceny zachowania;

L1 – liczba punktów uzyskanych w I półroczu roku szkolnego;

L2 – liczba punktów uzyskanych w II półroczu roku szkolnego.

20. Na początku każdego półroczu uczeń otrzymuje 150 punktów.
21. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne.
22. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne.
23. Za jedno zachowanie ucznia punkty ujemne przyznaje się na podstawie jednej kategorii

najlepiej odpowiadającej charakterowi danego zachowania. Tego samego zachowania nie uwzględnia się ponownie w innej kategorii punktowej.

24. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu o charakterze karalnym lub przejawów demoralizacji (potwierdzonych przez właściwe organy lub po przeprowadzeniu szkolnego postępowania wyjaśniającego) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia, a w przypadkach rażących – naganna, niezależnie od liczby uzyskanych punktów.
25. Punkty w systemie oceniania zachowania mają prawo wpisywać wszyscy nauczyciele.
26. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia w celu poprawy zachowania.
27. Punkty za zachowania pozytywne:

Obszary MEN	Numer i punkt		Nazwa zachowania	Liczba dodatnich punktów
3, 4, 7, 8	P1	A	Udział i zaangażowanie w szkolnych zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych oraz współpracą z innymi.	1–4
		B	Udział i zaangażowanie w gminnych zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	5–7
		C	Udział i zaangażowanie w międzygminnych zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	8–10
		D	Udział i zaangażowanie w powiatowych zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	11–15
		E	Udział i zaangażowanie w międzypowiatowych zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	16–20

		F	Udział i zaangażowanie w wojewódzkich zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	21–25
		G	Udział i zaangażowanie w ogólnopolskich zawodach sportowych, z przestrzeganiem zasad fair play, norm społecznych, współpracą z innymi oraz godnym reprezentowaniem szkoły.	26–30
3, 8	P2	A	Udział i zaangażowanie w szkolnym konkursie wiedzy, stanowiące przejaw rozwijania zainteresowań i realizacji własnych celów rozwojowych.	1–4
		B	Udział i zaangażowanie w pozaszkolnym konkursie wiedzy o charakterze jednoetapowym, niewymagającym wcześniejszego awansu lub kwalifikacji, niezależnie od zasięgu wskazanego przez organizatora, stanowiące przejaw rozwijania zainteresowań, realizacji własnych celów rozwojowych oraz reprezentowania szkoły. Do tej kategorii zalicza się również konkursy określone przez organizatora jako ogólnopolskie lub międzynarodowe, jeżeli nie mają struktury wieloetapowej.	5-9
		C	Udział i zaangażowanie w regionalnym konkursie wiedzy, stanowiące przejaw rozwijania zainteresowań, realizacji własnych celów rozwojowych oraz aktywnego reprezentowania szkoły. Kategoria ta dotyczy konkursu, który wymaga przejścia eliminacji do etapu regionalnego.	10-15
		D	Udział i zaangażowanie w wojewódzkim konkursie wiedzy, stanowiące przejaw rozwijania zainteresowań, realizacji własnych celów rozwojowych oraz aktywnego reprezentowania szkoły. Kategoria ta dotyczy konkursu wieloetapowego.	21–25

		E	Udział i zaangażowanie w ogólnopolskim konkursie wiedzy, stanowiące przejaw rozwijania zainteresowań, realizacji własnych celów rozwojowych oraz aktywnego reprezentowania szkoły. Kategoria ta dotyczy konkursu wieloetapowego.	26–30
7, 8, 9	P3	A	Aktywny i dobrowolny udział w przygotowaniu, organizacji lub przebiegu imprez, uroczystości i innych wydarzeń szkolnych, w tym działań związanych z tradycją, kulturą, edukacją obywatelską i międzykulturową.	1–10
1, 7, 8		B	Dobrowolna pomoc organizacyjna lub techniczna przy przygotowaniu i realizacji imprez, uroczystości i innych wydarzeń szkolnych, połączona z odpowiedzialnym wykonaniem podjętych zadań i współpracą z innymi.	1–5
1, 7, 8	P4		Aktywne i odpowiedzialne wykonywanie dobrowolnie podjętych zadań w Samorządzie Uczniowskim, w szczególności dotrzymywanie zobowiązań, współpraca z innymi oraz podejmowanie inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej.	1–20 w półroczu
1, 7, 8	P5		Aktywne i odpowiedzialne wykonywanie dobrowolnie podjętych zadań w Samorządzie Klasowym, w szczególności dotrzymywanie zobowiązań, współpraca z innymi oraz podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy.	1–5 w półroczu
1	P6		Rzetelne i odpowiedzialne wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności punktualność, terminowość, właściwe przygotowanie do zajęć i dotrzymywanie podjętych zobowiązań – w zakresie zależnym od ucznia.	1–10
2, 4, 5, 8, 9	P7		Godne i kulturalne reprezentowanie szkoły na zewnątrz podczas przedsięwzięć innych niż konkursy i zawody, z poszanowaniem innych osób, norm społecznych i kultury języka oraz – odpowiednio do charakteru wydarzenia – tradycji własnego narodu i innych narodów.	1–10 za przedsięwzięcie

2, 4, 5, 7	P8	Systematyczne prezentowanie wyróżniającej się postawy opartej na szacunku dla innych osób, przestrzeganiu norm społecznych, dbałości o kulturę języka oraz budowaniu dobrych relacji z innymi. Punkty przyznaje wychowawca klasy.	10 w półroczu
3	P9	Trwała i udokumentowana poprawa własnego zachowania, przejmowanie odpowiedzialności za własne działania, realizowanie ustalonych celów rozwojowych oraz podejmowanie działań służących poprawie własnego funkcjonowania. Punkty przyznaje wychowawca klasy.	0–10 w półroczu
4, 8	P10	Dobrowolne działania na rzecz wspólnego dobra, środowiska, klasy lub szkoły, w szczególności dbanie o wspólną przestrzeń, mienie, porządek i otoczenie szkoły.	1–5
6, 7, 8	P11	Szczególne działania na rzecz bezpieczeństwa lub zdrowia własnego i innych osób, w szczególności właściwe reagowanie na zagrożenia oraz zaangażowanie w działania profilaktyczne, prozdrowotne lub służące bezpieczeństwu społeczności szkolnej, a także dobrowolne wykonanie szczególnego zadania lub pracy na rzecz Szkoły wskazanej przez Dyrektora. Punkty przyznaje Dyrektor.	1–50 raz w półroczu
2, 7, 8	P12	Dobrowolne zaangażowanie w działalność wolontariacką lub inne działania pomocowe, w szczególności okazywanie wsparcia innym osobom, współpraca oraz działania na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej.	1–10 w półroczu

28. Punkty za zachowania negatywne:

Obszary MEN	Numer i punkt	Nazwa zachowania	Liczba ujemnych punktów
1, 2, 4, 7	N1	Świadome lub powtarzające się zakłócanie prowadzenia zajęć podczas lekcji, utrudniające pracę nauczyciela lub innych uczniów, mimo zwrócenia uwagi z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych ucznia.	-1 do -5

Obszary MEN	Numer i punkt	Nazwa zachowania	Liczba ujemnych punktów
2, 5, 7	N2	Obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, kierowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów wypowiedzi naruszających ich godność albo uporczywe lekceważenie zasad szacunku w relacjach (každorazowo).	-5 do -25
4, 6	N3	A Zawinione uszkodzenie sprzętu szkolnego, budynku albo mienia innej osoby wskutek rażącego niedbalstwa lub nieostrożnego zachowania, którego uczeń mógł uniknąć.	-15
4, 6		B Umyślne niszczenie lub dewastacja sprzętu szkolnego, budynku albo mienia należącego do innej osoby.	-100
4	N4	Zaśmiecanie otoczenia szkoły lub wspólnej przestrzeni oraz świadome pozostawianie po sobie nieporządku.	-3
2, 4, 6, 7	N5	Stosowanie przemocy fizycznej wobec innej osoby, z uwzględnieniem przebiegu zdarzenia i roli ucznia; nie dotyczy działania podjętego w obronie koniecznej lub w celu ochrony innej osoby.	-5 do -25
2, 5	N6	Używanie wulgaryzmów, wyzwisk lub obraźliwego języka, w szczególności wobec innej osoby, z uwzględnieniem kontekstu, częstotliwości i charakteru wypowiedzi.	-10
1, 3, 4	N7	Świadome wprowadzenie w błąd w sprawie związanej z funkcjonowaniem szkoły w celu uzyskania nienależnej korzyści albo uniknięcia odpowiedzialności za własne działanie, w tym posłużenie się podrobionym podpisem lub dokumentem.	-10
2, 4, 5, 6, 7, 9	N8	Naruszenie podczas imprezy, uroczystości lub innego wydarzenia szkolnego zasad bezpieczeństwa, porządku, szacunku dla innych osób, kultury języka albo zasad właściwych dla charakteru uroczystości, jeżeli zachowanie nie zostało ujęte w innej kategorii.	-3 do -10
1, 7	N9	Powtarzające się zawinione spóźnianie na zajęcia, powodujące dezorganizację zajęć; po uwzględnieniu przyczyn niezależnych od ucznia.	-5

Obszary MEN	Numer i punkt	Nazwa zachowania	Liczba ujemnych punktów
1, 3	N10	Zawinione, nieusprawiedliwione nieobecności oraz uchylanie się od obowiązku szkolnego lub udziału w zajęciach, po rozpoznaniu przyczyn absencji i mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych i wsparcia.	-10 do -50
4, 9	N11	Celowo lekceważące lub obraźliwe zachowanie wobec symboli państwowych lub narodowych albo wobec tradycji i kultury własnego narodu lub innych narodów, brak stroju galowego w szczególności podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych.	-3
1, 4, 6	N12	Świadome korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły, z wyłączeniem sytuacji zdrowotnych, zagrożenia lub innych przypadków dopuszczonych przez szkołę.	-10
2, 4, 5, 6, 7	N13	Stosowanie cyberprzemocy, w szczególności nękanie, poniżanie, grożenie, ośmieszanie lub nieuprawnione rozpowszechnianie treści naruszających godność, dobra osobiste albo prywatność innej osoby – z uwzględnieniem charakteru, częstotliwości i skutków zachowania.	-100
1, 7, 8	N14	Niewywiązanie się bez uzasadnionej przyczyny z dobrowolnie i świadomie podjętego zadania na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej, jeżeli spowodowało to dezorganizację wspólnego działania lub obciążało inne osoby.	-1 do -5
1, 3	N15	Powtarzające się i świadome niewywiązywanie się z uzgodnionych, dostosowanych do możliwości ucznia działań naprawczych lub rozwojowych dotyczących jego zachowania, po wyjaśnieniu oczekiwań i zapewnieniu odpowiedniego wsparcia.	-1 do -10

Obszary MEN	Numer i punkt	Nazwa zachowania	Liczba ujemnych punktów
4, 6	N16	Poważne, umyślne stworzenie zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób, w szczególności przez posiadanie, używanie lub udostępnianie na terenie szkoły alkoholu, wyrobów nikotynowych lub substancji psychoaktywnych albo użycie przedmiotu w sposób stwarzający realne zagrożenie.	-100

29. Przy kwalifikowaniu konkursu sportowego lub przedmiotowego do odpowiedniej kategorii bierze się pod uwagę rzeczywisty zasięg etapu konkursu, w którym uczestniczy uczeń oraz strukturę konkursu, a nie nazwę nadaną konkursowi przez organizatora.
30. Wpisu punktów w kategorii P1 i P2 dokonuje się po zakończeniu danego konkursu lub zawodów sportowych.
31. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie w kategorii P11 za dobrowolne wykonanie zadania lub pracy na rzecz Szkoły wskazanej przez Dyrektora, w liczbie punktów określonej dla tej kategorii.
32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
33. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega procedurze zastrzeżeń określonej w § 61.

§ 58a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych albo zachowania.
2. Wniosek składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej: w przypadku zajęć edukacyjnych – do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a w przypadku oceny zachowania – do wychowawcy oddziału.
3. We wniosku dotyczącym zajęć edukacyjnych uczeń wskazuje ocenę, o którą się ubiega. Nauczyciel dokonuje dodatkowej weryfikacji spełnienia wymagań edukacyjnych właściwych dla tej oceny w formie dostosowanej do specyfiki zajęć.
4. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się krótką notatkę. Ocena ustalona w wyniku tej procedury nie może być niższa od oceny przewidywanej.
5. W przypadku oceny zachowania uczeń lub jego rodzice mogą przedstawić wychowawcy okoliczności uzasadniające ustalenie oceny wyższej. Wychowawca analizuje całoroczne zachowanie ucznia i w razie potrzeby, ponownie zasięga opinii, o których mowa w § 58 ust. 9, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Brak szczegółowego uzasadnienia wniosku nie stanowi samodzielnej podstawy pozostawienia go bez rozpoznania.
7. Tryb określony w niniejszym paragrafie nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w § 61.

§ 59.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w przypadkach, terminach, formie i składzie komisji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 60.

Ostateczność ustalonych ocen klasyfikacyjnych oraz przypadki, w których ocena może zostać zmieniona, określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 61.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadkach i trybie określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 62.

Zasady promowania ucznia do klasy programowo wyższej, w tym promowania uczniów klas 1–3 oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 63.

1. Począwszy od klasy 4 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 się w przypadkach, terminie, formie i składzie komisji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 64.

Warunki ukończenia Szkoły, w tym ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, określają przepisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wydane na jej podstawie.

§ 65.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego stanowią część Statutu. Ich zmiana następuje w trybie określonym w § 73.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 66.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki realizuje się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
2. Wcześniejsze rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, odroczenie jego rozpoczęcia oraz spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego albo obowiązku szkolnego poza odpowiednio oddziałem przedszkolnym albo Szkołą odbywają się na podstawie i w trybie określonym w ustawie.
3. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą podlega klasyfikowaniu na zasadach określonych w ustawie i § 59 Statutu.
5. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki wywołuje skutki określone w przepisach prawa.

§ 67.

1. Uczniom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, zapewnia się wsparcie odpowiednie do ich potrzeb językowych, edukacyjnych i adaptacyjnych, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Szkoła realizuje zadania należące do jej właściwości oraz współdziała z organem prowadzącym i innymi właściwymi podmiotami w organizacji należnego uczniowi wsparcia.
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:
 - 1) dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego;
 - 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w komunikowaniu się i funkcjonowaniu w środowisku szkolnym;
 - 4) kształcenie w oddziale przygotowawczym, jeżeli zostanie on zorganizowany zgodnie z przepisami prawa.
4. Dyrektor, nauczyciele i specjaliści rozpoznają potrzeby ucznia w zakresie wsparcia, o którym mowa w ust. 1, oraz współdziałają z rodzicami ucznia, organem prowadzącym i innymi właściwymi podmiotami w jego organizowaniu i realizacji.
5. Formy, wymiar, okres oraz szczegółowe warunki udzielania wsparcia określają przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 68.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, z uwzględnieniem jego wieku oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole, ochrony przed przemocą, dyskryminacją i innymi zachowaniami naruszającymi jego godność;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) poszanowania godności, nietykalności osobistej, prywatności oraz innych dóbr osobistych;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w tym dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem praw i wolności innych osób;
 - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 7) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz korzystania, odpowiednio do możliwości Szkoły, z organizowanych w tym celu zajęć i przedsięwzięć;
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii oraz przerw świątecznych;
 - 11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, środków dydaktycznych, księgozbioru i innych zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa;
 - 12) udziału w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz korzystania z praw związanych z jego działalnością, określonych w przepisach prawa i Statucie;
 - 13) informacji o przysługujących mu prawach i obowiązkach, możliwych konsekwencjach naruszenia obowiązków oraz sposobach ochrony praw ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę składa się do Dyrektora w formie pisemnej, elektronicznej albo ustnie do protokołu.
4. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Jeżeli sprawa wymaga przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego i zachowanie tego terminu nie jest możliwe, Dyrektor informuje składającego skargę o przyczynie przedłużenia postępowania oraz przewidywanym terminie jego zakończenia.
5. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora, uczeń lub jego rodzice mogą skierować ją bezpośrednio do organu właściwego ze względu na przedmiot sprawy.
6. Złożenie skargi nie może powodować niekorzystnych konsekwencji wobec ucznia. Skorzystanie z trybu określonego w ust. 2–5 nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do korzystania ze środków ochrony prawnej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu oraz wykonywać zgodne z prawem polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły wydawane w zakresie ich zadań i kompetencji.

8. Uczeń ma w szczególności obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz szanować godność, prawa, wolności, poglądy i przekonania innych osób;
- 3) nie stosować przemocy fizycznej, psychicznej, słownej ani cyberprzemocy;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości ucznia;
- 5) dbać o wspólne dobro, porządek i mienie Szkoły oraz szanować mienie innych osób;
- 6) przestrzegać zasad ubierania się określonych w ust. 9;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły, na podstawie informacji rodzica przekazanej wychowawcy w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w ust. 10–15;
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć, przerw, uroczystości, wycieczek oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.

9. Zasady ubierania się uczniów:

- 1) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca, rodzaju zajęć oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo i higienę;
- 2) ubiór nie może zawierać treści, napisów, symboli ani wizerunków:
 - a) wulgarnych lub obraźliwych,
 - b) nawołujących do przemocy, nienawiści lub dyskryminacji,
 - c) propagujących zachowania sprzeczne z prawem,
 - d) promujących alkohol, wyroby tytoniowe, środki odurzające lub inne substancje psychoaktywne;
- 3) podczas zajęć, na których ze względu na ich charakter wymagany jest szczególny strój, obuwie albo inne wyposażenie, uczeń stosuje się do zasad bezpieczeństwa określonych dla danych zajęć;
- 4) podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy;
- 5) przez strój galowy rozumie się schludny, elegancki strój w postaci białej koszuli, bluzki lub innej eleganckiej części garderoby w kolorze białym oraz spodni, spódnicy lub sukienki w kolorze granatowym, czarnym albo szarym;
- 6) zasady ubierania się stosuje się z poszanowaniem godności ucznia, jego prywatności, przekonań oraz prawa do wyrażania własnej tożsamości, z uwzględnieniem ograniczeń koniecznych ze względu na bezpieczeństwo, prawa innych osób oraz prawidłową organizację pracy Szkoły;

- 7) ocena przestrzegania zasad ubierania się nie może być uzależniona od cech fizycznych ucznia, budowy jego ciała ani innych cech niezwiązanych z wymaganiami określonymi w niniejszym ustępie.
10. Korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe, z uwzględnieniem zasad dotyczących wycieczek określonych w ust. 15.
11. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, z wyjątkiem wycieczek, obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
12. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to:
 - 1) realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzeniu wiedzy uczniów;
 - 3) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.
13. Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
14. Zakazu, o którym mowa w ust. 11, nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób albo mienia.
15. Podczas wycieczek szkolnych:
 - 1) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie przejazdu oraz w czasie określonym przez kierownika wycieczki za jego zgodą, jeżeli korzystanie z urządzenia nie zagraża bezpieczeństwu uczestników, nie zakłóca realizacji programu wycieczki oraz nie narusza praw innych osób;
 - 2) podczas realizacji zajęć i poszczególnych punktów programu wycieczki korzystanie z urządzenia jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela lub opiekuna;
 - 3) korzystanie z urządzenia nie może naruszać prywatności, wizerunku, godności ani innych dóbr osobistych innych osób;
 - 4) ograniczenia określone w pkt 1–3 stosuje się z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe.
16. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje podjęciem wobec ucznia działań wychowawczych albo zastosowaniem kary przewidzianej w § 70, odpowiednio do rodzaju, okoliczności i wagi naruszenia.

§ 69.

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Natolinie:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału, opiekuna organizacji uczniowskiej lub nauczyciela przedmiotu udzielona na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa w klasach 4 – 8;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list pochwalny dla rodziców.

Nagrody mają charakter uznaniowy i nie przysługują z mocy prawa.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły lub jego rodziców;
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek musi zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy danej klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie Dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia szkoły obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 70.

1. Za zawinione naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie wobec ucznia może zostać zastosowana kara statutowa.
2. Przy stosowaniu kary:
 - 1) odpowiedzialność ucznia ma charakter indywidualny i nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej;

- 2) uwzględnia się rodzaj i wagę naruszenia, jego okoliczności i skutki, wiek i możliwości psychofizyczne ucznia, stopień jego odpowiedzialności, dotychczasową postawę oraz podjęte działania naprawcze;
 - 3) kara powinna być adekwatna i proporcjonalna do naruszenia;
 - 4) za ten sam czyn co do zasady stosuje się jedną karę statutową;
 - 5) stosuje się stopniowanie kar, chyba że rodzaj, okoliczności lub waga naruszenia uzasadniają zastosowanie od razu kary surowszej.
3. Przed zastosowaniem kary:
- 1) ustala się okoliczności zdarzenia;
 - 2) informuje się ucznia o zarzucanym mu naruszeniu;
 - 3) umożliwia się uczniowi przedstawienie własnego stanowiska i wyjaśnień;
 - 4) w razie potrzeby wysłuchuje się innych osób posiadających informacje dotyczące zdarzenia;
 - 5) uwzględnia się informacje o szczególnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych lub psychofizycznych ucznia, jeżeli mogą mieć znaczenie dla oceny jego zachowania.
4. Karami statutowymi są:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana Dyrektora;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli taki oddział istnieje i zastosowanie tej kary nie naruszy prawa ucznia do pomocy, wsparcia lub warunków kształcenia wynikających z orzeczenia, opinii albo przepisów prawa.
5. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia, naruszeniu przez niego obowiązków albo zastosowaniu wobec niego kary nie stanowi odrębnej kary statutowej.
6. O zastosowaniu kary statutowej uczniów i jego rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacja zawiera wskazanie zastosowanej kary, przyczynę jej zastosowania oraz pouczenie o trybie i terminie wniesienia odwołania.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się:
- 1) od upomnienia wychowawcy – do Dyrektora;
 - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
8. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej albo elektronicznej w terminie 7 dni od dnia poinformowania o zastosowaniu kary.
9. Wniesienie odwołania od kary przeniesienia ucznia do równoległego oddziału wstrzymuje wykonanie tej kary do czasu rozpatrzenia odwołania.
10. Organ rozpatrujący odwołanie:
- 1) sprawdza prawidłowość ustalenia okoliczności zdarzenia;
 - 2) umożliwia uczniowi przedstawienie stanowiska;
 - 3) ocenia zasadność, adekwatność i proporcjonalność zastosowanej kary;
 - 4) może utrzymać karę w mocy, uchylić ją albo zastąpić karą łagodniejszą;
 - 5) nie może w wyniku rozpatrzenia odwołania zastosować kary surowszej.

11. W przypadku rozpatrywania przez Radę Pedagogiczną odwołania od kary nałożonej przez Dyrektora nie bierze on udziału w rozstrzygnięciu tego odwołania.
12. Odwołanie rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. O sposobie rozpatrzenia odwołania, wraz z krótkim uzasadnieniem, informuje się ucznia oraz jego rodziców.
13. Dyrektor może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku:
 - 1) umyślnego działania ucznia powodującego poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innej osoby;
 - 2) powtarzającego się stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy o znacznym nasileniu, jeżeli podjęte działania wychowawcze, pomocowe i naprawcze nie doprowadziły do ustania zagrożenia;
 - 3) posiadania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, środków zastępczych lub innych substancji, których posiadanie albo udostępnianie jest zabronione prawem;
 - 4) umyślnego działania powodującego poważną szkodę w mieniu Szkoły lub innej osoby, połączonego z poważnym naruszeniem bezpieczeństwa lub praw innych osób;
 - 5) innego umyślnego działania o szczególnie poważnym charakterze, jeżeli spowodowało bezpośrednie i istotne zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
14. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 13, Dyrektor analizuje okoliczności zdarzenia, sytuację ucznia oraz dotychczas podjęte działania wychowawcze, pomocowe i naprawcze. Wcześniejsze zastosowanie wszystkich możliwych środków nie jest wymagane, jeżeli ze względu na charakter lub skutki zdarzenia konieczne jest niezwłoczne podjęcie działań służących ochronie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.
15. Przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły następuje na podstawie rozstrzygnięcia właściwego kuratora oświaty, na zasadach określonych w przepisach prawa.
16. Zastosowanie kary nie może naruszać godności lub nietykalności osobistej ucznia ani pozbawiać go prawa do nauki, opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia wynikającego z orzeczenia lub opinii oraz innych praw przysługujących mu na podstawie przepisów prawa.
17. Zastosowanie kary statutowej i ustalanie oceny zachowania stanowią odrębne mechanizmy. Zachowanie będące podstawą zastosowania kary może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie, jednak samo zastosowanie kary nie powoduje automatycznego ustalenia określonej oceny zachowania. Punkty dodatnie i ujemne stosowane w ramach zasad oceniania zachowania nie stanowią kar statutowych.

18. Wyczerpanie wewnątrzszkolnego trybu odwoławczego nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do korzystania ze środków ochrony prawnej oraz zwracania się do właściwych organów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 71.

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 lub nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 72.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Celem ceremoniału jest:
 - 1) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych i szkolnych;
 - 3) pogłębianie więzi uczniów ze Szkołą.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli państwowych (godło państwowe, flaga narodowa, hymn narodowy) oraz symboli szkoły, w szczególności sztandaru szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego, które obejmuje m.in. zapoznanie uczniów i ich rodziców z kierunkami pracy Szkoły;
 - 2) zakończenie roku szkolnego, które obejmuje m.in. wyeksponowanie osiągnięć Szkoły oraz dokonanie krótkiej analizy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) ślubowanie uczniów klas 1;
 - 4) pożegnanie absolwentów, które obejmuje m.in.:
 - a) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych w Szkole Podstawowej,
 - b) wyróżnienie najlepszych uczniów,
 - c) przekazanie Sztandaru Szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu,
 - d) ślubowanie absolwentów.
5. Szkoła przewiduje w swoim planie pracy uroczyste akademie i apele okazjonalne, na których również może być stosowana uroczysta oprawa. Są to uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
 - 3) 3 maja – Święto Narodowe 3 Majaoraz z innymi wydarzeniami ważnymi dla Szkoły.
6. Harmonogram uroczystości szkolnych jest zawarty w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
7. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie galowym strojem świąt państwowych i obchodzonych w Szkole.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 4 i 5, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
9. Przebieg uroczystości z udziałem Sztandaru oraz sposób postępowania ze Sztandarem określa odrębny dokument – Ceremoniał Szkolny.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 73.

1. Projekt Statutu albo jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
2. Statut oraz jego zmiany uchwała rada szkoły, a jeżeli rada szkoły nie została powołana – Rada Pedagogiczna wykonująca zadania rady szkoły na podstawie art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zmiana Statutu następuje w formie uchwały właściwego organu.

§ 74.

Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 75.

Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu ani z przepisami powszechnie obowiązującymi, w szczególności ustawą – Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi, a w zakresie przez nie określonym – Ustawą o systemie oświaty.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.