

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
w Zamchu**

Tekst jednolity, 01.09.2023 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900)
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- ♦ Przepisów wykonawczych do w/w Ustaw.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
§ 1 Przepisy definiujące	6
§ 1 a Postanowienia ogólne	6
§ 2 Inne informacje o Szkole	7
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
§ 3 Cele i zadania Szkoły	8
§ 4 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	9
§ 5 Organizacja oddziału przedszkolnego	11
§ 6 Formy realizacji celów i zadań Szkoły	12
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	14
§ 7 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	14
§ 8 Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej	15
§ 9 Uczeń zdolny w szkole	16
§ 10 Indywidualizacja pracy z uczniem	17
§ 11 Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia	17
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	19
§ 12 Organy Szkoły	20
§ 13 Dyrektor Szkoły	20
§ 14 Rada Pedagogiczna	22
§ 15 Rada Rodziców	24
§ 16 Samorząd Uczniowski	24
§ 17 Warunki współdziałania organów Szkoły	25
§ 18 Mediacje	26
§ 19 Sposoby rozwiązywania sporów między organami	26
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	26
§ 20 Baza Szkoły	27
§ 21 Kalendarz roku szkolnego	27
§ 22 Organizacja nauczania	27
§ 23 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	32
§ 24 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania	33
ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA ZADAŃ DOSTOSOWANYCH DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH SZKOŁY	33
§ 25 Zakres zadań nauczycieli	33
§ 26 Zakres zadań nauczyciela wychowawcy	35
§ 27 Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego	36
§ 28 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	37
§ 29 Zadania pedagoga specjalnego, pedagoga i psychologa szkolnego	38
§ 30 Zakres zadań innych pracowników Szkoły	38
§ 31 Zadania logopedy	40
§ 32 Zadania terapeuty pedagogicznego	40
§ 33 Zadania doradcy zawodowego	40
ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	41
§ 34 Ocenianie	41

§ 35 Zasady oceniania	42
§ 36 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	43
§ 37 Rodzaje ocen szkolnych	43
§ 38 Jawność ocen	44
§ 39 System oceniania na I etapie edukacyjnym	44
§ 40 System oceniania na II etapie edukacyjnym	45
§ 41 Ocenianie zachowania	48
§ 42 Kryteria ocen z zachowania	50
§ 43 Klasyfikacja śródroczna i roczna	53
§ 44 Egzamin klasyfikacyjny	54
§ 45 Egzamin poprawkowy	56
§ 46 Promowanie i ukończenie szkoły	57
§ 47 Egzamin ósmoklasisty	58
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA	
ZAWODOWEGO	58
§ 48 Doradztwo zawodowe	58
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE	59
§ 49 Prawa ucznia	60
§ 50 Obowiązki ucznia	60
§ 51 Strój szkolny ucznia	61
§ 52 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	61
§ 53 Rodzaje i warunki przyznawania nagród uczniom	62
§ 54 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	62
§ 55 Rodzaje oddziaływań wychowawczych wobec uczniów	63
§ 56 Tryb odwołania się od nałożonej kary	63
§ 57 Tryb odwołania się od nagrody	63
§ 58 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	64
ROZDZIAŁ X PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW	
.....	64
§ 59 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	65
ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT	65
§ 60 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	66
ROZDZIAŁ XII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN	
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH SĄ POTRZEBNE POMOC I WSPARCIE	
.....	66
§ 61 Formy opieki i pomocy	66
ROZDZIAŁ XIII BIBLIOTEKA SZKOLNA	66
§ 62 Organizacja biblioteki szkolnej	67
§ 63 Zadania biblioteki:	67
§ 64 Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole	68
ROZDZIAŁ XIV STOŁÓWKA SZKOLNA	68
§ 65 Organizacja stołówki szkolnej	69
ROZDZIAŁ XV ŚWIETLICA	69
§ 66 Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia	69
ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJA I WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO –	
PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I	
DZIECI	70

§ 67 Organizacja i współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.....	70
ROZDZIAŁ XVII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	70
§ 68 Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	70
ROZDZIAŁ XVIII WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO.....	71
§ 69 Ceremoniał Szkoły.....	71
ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	72
§ 70 Postanowienia końcowe.....	72
§ 71.....	73

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć aktualnie obowiązujące ustawy;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 8) Organie Prowadzącym Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zamchu – należy przez to rozumieć Gminę Obsza;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Zamchu lub Kuratorze – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.
2. Organem wyższego stopnia (w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*) w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 1a

Postanowienia ogólne

1. Nazwa Szkoły
 - 1) Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zamchu;
 - 2) Szkoła przyjęła imię Jana Pawła II 16 maja 1992 roku;
 - 3) Dzień 16 maja został ustanowiony Świętem Szkoły.
2. Szkoła posiada Sztandar, Hymn, Popiersie Patrona oraz Tablicę upamiętniającą nadanie Imienia umieszczoną na budynku szkoły przy głównym wejściu.
3. Adres Szkoły: Zamch 117, 23 -413 Obsza.
4. Pieczęcie Szkoły.

- 1) Szkoła używa:
 - a) pieczęci urzędowych okrągłych, małej i dużej, z godłem państwa, z nazwą w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II W ZAMCHU,
 - b) pieczęci prostokątnej z napisem:
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Zamchu
23 – 413 Obsza, Zamch 117
tel. (0-84) 689-10-33
REGON 001135943EKD 801020
- 2) Zasady używania pieczęci urzędowych:
 - a) pieczęci urzędowych używa Dyrektor
 - okrągłych do stemplowania świadectw, duplikatów i druków urzędowych, takich jak: legitymacje uczniowskie, karty rowerowe,
 - prostokątnej do potwierdzania faktur, dokumentacji księgowej i do użytku sekretariatu Szkoły,
 - b) pieczęcie przechowuje Dyrektor, który odpowiada za ich zabezpieczenie,
 - c) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przekazać pieczęć prostokątną do użytku upoważnionej przez niego osobie prowadzącej obsługę finansową i biurową Szkoły.
5. Organ prowadzący:
 - 1) Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Obsza, z siedzibą przy ul. Obsza 36, 23-413 Obsza;
 - 2) Szkoła jest jednostką budżetową;
 - 3) Obsługę finansowo – księgową Szkoły prowadzi Urząd Gminy w Obszy.
6. Organ nadzorujący:
 - 1) Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

Inne informacje o Szkole

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, realizuje podstawy programowe – zgodnie z art. 7 Ustawy o systemie oświaty oraz aktualnymi rozporządzeniami.
2. Czas trwania kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i odbywa się na 2 etapach, tj. etap I – klasy: I – III, etap II – klasy: IV – VIII, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Nauka w Szkole jest obowiązkowa w zakresie obowiązującej Ustawy.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, którego celem jest przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 4a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

5. Szkoła prowadzi dla uczniów dożywianie zgodnie z wytycznymi MEN i innych instytucji oraz Regulaminem dożywiania, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 Cele i zadania Szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia tworzenie optymalnych warunków w realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniającej każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju oraz podnoszenia, jakości pracy Szkoły;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, a w szczególności:
 - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
 - b) rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata,
 - c) przygotowuje dzieci do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu.
- 5) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, kraju i globalnej;
- 6) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 7) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i zachowań w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
- 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 10) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 11) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) stwarza warunki do działalności organizacji i stowarzyszeń uczniowskich, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 13) stwarza warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 15) udziela pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 17) współdziała z rodzicami uczniów pomagając w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do dalszego kształcenia;
- 18) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
- 19) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 20) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w zajęciach dodatkowych, konkursach, zawodach i olimpiadach oraz zajęciach kształtujących aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego;
- 21) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 22) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej;
- 23) organizuje kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. W zakresie wychowania przedszkolnego Szkoła:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole;
 - 2) udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wdraża do samodzielności, samodyscypliny i współdziałania w grupie rówieśniczej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Oddział przedszkolny w równej mierze pełni funkcje: opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne wobec wszystkich dzieci.
4. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w podstawie programowej, programie i planach pracy oddziału przedszkolnego.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania —uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
6. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 5

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Praca wychowawczo-dydaktyczno–opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego oraz programów opracowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący zajęcia ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć nauki języka obcego i religii wynosi 2 razy po 30 minut.
6. Organizacja i warunki nauki religii odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Maksymalna liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może wynosić 25.
8. W oddziale przedszkolnym tygodniowy wymiar zajęć obowiązkowych wynosi 25 godzin zegarowych.
9. Do oddziału przedszkolnego zapisywane są dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami o obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci zoddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 6

Formy realizacji celów i zadań Szkoły

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły,
 - 4) współdziałanie z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 5) wspieranie działań rodziców uczniów w uzyskaniu pomocy specjalistycznej,
 - 6) występowanie z wnioskami o pomoc dla uczniów do organu prowadzącego szkołę, jeśli ten utworzył programy wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży lub wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży,
 - 7) wspieranie starań rodziców o pomoc dla uzdolnionej młodzieży, przez fundacje, organizacje lub stowarzyszenia działające na rzecz uzdolnionej młodzieży,
 - 8) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego we współpracy z rodzicami oraz innymi instytucjami i organizacjami, działającymi na rzecz oświaty,
 - 9) organizowanie doradztwa zawodowego,
 - 10) podtrzymywanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów poprzez:
 - a) przestrzeganie praw uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych,
 - b) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych, religijnych, etnicznych nauki własnego języka oraz własnej historii i kultury,
 - c) zapewniania podtrzymania kultury i tradycji własnego regionu i kraju w pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- d) stwarzanie możliwości dofinansowania do podręczników szkolnych i książek pomocniczych do kształcenia uczniów w zakresie niezbędnym do utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 11) umożliwienie wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) odroczenie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
 - 15) stwarzanie warunków sprzyjających ochronie zdrowia uczniów, a w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci,
 - b) udział w zawodach i zajęciach sportowych i ruchowych.
 - 16) wspomagająca rolę rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności poprzez:
 - 1) zainstalowanie programów komputerowych chroniących uczniów przed niepożądanymi, demoralizującymi informacjami,
 - 2) współdziałanie nauczycieli z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki,
 - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) powiadamianie policji, sądu rodzinnego lub opieki społecznej o przypadkach stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec dziecka,
 3. W wykonywaniu zadań, Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności z:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom,
 - 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego,
 - 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób zdolnych,
 - 5) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.
 4. W realizacji zadań szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 7

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,

- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
 8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
 9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna, w tym specjalistyczna;
 - 4) Dyrektor,
 - 5) pracownik socjalny,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) kurator sądowy;
 - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 9) pielęgniarka szkolna.
 10. 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 zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 8

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, którymi w szczególności są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to w szczególności:
 - 1) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców,
 - 2) warsztaty dla uczniów Szkoły podstawowej.

§ 9

Uczeń zdolny w szkole

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza Szkołą,
 - 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu.

§ 10

Indywidualizacja pracy z uczniem

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega w szczególności na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 10a

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 11, udziela się na czas określony.
13. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
14. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§10b

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 11

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 11a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
4. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 12 Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 13 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) (uchylono);

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonywanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 12) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 13) Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 14) na wniosek rodziców uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych organizuje w Szkole dla tych uczniów naukę własnego języka, własnej historii i kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 15) na wniosek rodziców organizuje naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 16) na wniosek rodziców zezwala w drodze decyzji na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą i określa warunki jego spełniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 17) na wniosek lub za zgodą rodziców może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej,
 - 18) w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, wydanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 19) powiadamia w terminie 30 dni, organ sprawujący nadzór pedagogiczny o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektora przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - 20) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju zgodnie z regulaminem.
 - 21) powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora Szkoły i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - 22) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły posiada kompetencje stanowiące i opiniujące:
 - 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 2) do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
 3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu przed klasyfikowaniem i na koniec roku szkolnego przed klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 9a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor; przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 11. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub wyraża zgodę na jego wprowadzenie przez inny podmiot; opiniuje wzór jednolitego stroju i sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jego noszenia.
 12. Rada Pedagogiczna opiniuje inne sprawy i dokumenty na polecenie Dyrektora Szkoły.

13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
2. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. (uchylono).
8. (uchylono).
9. Na wniosek Dyrektora Samorząd opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

§ 17

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa i porozumienia w ramach posiadanych kompetencji.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na każdy rok szkolny.
3. Plany pracy organów Szkoły zawierają realizację zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły i powinny być opracowane najpóźniej do końca września.
4. Organy Szkoły organizują wspólne zebrania co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego – na początku i końcu roku szkolnego.
- 4a. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
5. Przedstawiciele poszczególnych organów mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów.
6. Współpracują podczas organizacji uroczystości szkolnych.
7. Wspólnie ustalają dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
9. Rada Pedagogiczna oraz Dyrektor co najmniej trzy razy w roku szkolnym organizują spotkania z rodzicami (tzw. zebrania ogólne). Wychowawcy klas organizują zebrania klasowe rodziców jak wyżej oraz zgodnie z potrzebami lub zarządzeniem Dyrektora.

§ 18

Mediacje

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro ucznia.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrz szkoły.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego.
6. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
7. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący.

§ 19

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami Szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.
2. W konflikcie:
 - 1) między Dyrektorem, a Radą Rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
 - 2) między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
 - 3) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor.
3. W konflikcie:
 - 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca klasy,
 - 2) między uczniami różnych klas spór rozstrzygają wychowawcy tych klas,
 - 3) między uczniem, a nauczycielem spór rozstrzyga Dyrektor,
 - 4) między uczniem, a pracownikiem niebędącym nauczycielem spór rozstrzyga Dyrektor i wychowawca ucznia,
 - 5) między rodzicami i nauczycielem spór rozstrzygają: Dyrektor i przedstawiciel związków zawodowych,
 - 6) między nauczycielem i Dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

Baza Szkoły

Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko sportowe przy szkole,
- 6) szatnię,
- 7) stołówkę.

§ 21

Kalendarz roku szkolnego

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Termin zakończenia I półrocza określa każdego roku Dyrektor Szkoły.
3. Z powyższym kalendarzem Dyrektor zapoznaje nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 22

Organizacja nauczania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. (uchylono).
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
9. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić nie więcej niż 5.
10. 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, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 12, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
14. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy.
15. W Szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami,
 - 2) w klasach IV–VIII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami, a obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
16. W klasach IV – VIII dokonuje się obowiązkowego podziału na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić podział zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia te mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
17. W klasach I – III podziału godzin w każdej klasie na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, plastyczna, techniczna, informatyczna, muzyczna i językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 18. W klasach I – III na zajęcia wychowania fizycznego przeznaczają się po 3 godziny tygodniowo w każdej klasie.
 19. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego i edukacji językowej nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, innym niż nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, tygodniowy wymiar godzin tych zajęć wynosi dla:
 - 1) edukacji plastycznej, informatycznej, muzycznej – po 1 godzinie w każdej klasie,
 - 2) wychowania fizycznego – po 3 godziny w każdej klasie,
 - 3) edukacji językowej – po 2 godziny w każdej klasie.
 20. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia.
 21. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 22. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Szkołę.
 23. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
 24. Organ prowadzący Szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
 25. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
 26. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie wydawane są w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
 - 2) organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
 27. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący Szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

28. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
29. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
30. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy),
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
31. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
32. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
33. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanychz wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online oraz punktualnego logowania się na lekcję,
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły,
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów,
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej,

- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00.
34. Nauczyciele realizują treści z podstawy programowej według programów i planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
35. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi.
36. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 23

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole,
 - 2) koordynowania działań w Szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami,
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor.
8. Przewodniczący zespołu składa sprawozdanie z pracy zespołu.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań, i ewaluacji pracy własnej.

§ 24

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych.
2. Zadania zespołów ujmuje się w planach prac na dany rok szkolny.
3. Zespoły składają sprawozdania ze swojej pracy na koniec danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA ZADAŃ DOSTOSOWANYCH DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH SZKOŁY

§ 25

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel realizuje:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne czynności, zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, i zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem, i doskonaleniem zawodowym.
- 4a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
 - 2) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 4) Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - 5) Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia wpływów wychowawczych i tworzenia środowiska wychowawczego.
- 5a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
6. Nauczyciel:
 - 1) wybiera program nauczania i przedstawia go Dyrektorowi,
 - 2) wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) może opracować własny program nauczania,
7. Nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.
8. Nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć przez niego prowadzonych.
9. Nauczyciel dba o jakość kształcenia z nauczanego przedmiotu i prowadzonych zajęć.
10. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie.
11. Nauczyciel dąży do doskonalenia własnego warsztatu pracy zawodowej i podwyższania posiadanego stopnia awansu zawodowego.
12. Nauczyciel własnym zachowaniem daje przykład postaw obywatelskich.
13. Nauczyciel, zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek.
14. Prowadzi dyżury międzylekcyjne zgodnie z rozporządzeniami Dyrektora.

15. Wypełnia inne obowiązki przydzielone przez Dyrektora zarządzeniem.

§ 26

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

1. Sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego oddziału. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (I, II).
2. Podejmowanie działań mających na celu integrowanie uczniów jako zespołu klasowego.
3. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie i rozwiązywanie problemów wychowawczych.
4. Realizowanie zadań wychowawczo – profilaktycznych.
5. Prowadzenie zajęć wychowawczych oraz innych, z wykorzystaniem aktywnych form i metod pracy z uczniem.
6. Inspirowanie uczniów do podejmowania zadań związanych z samorządnością, przedsiębiorczością i wolontariatem.
7. Ocenianie zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
8. Współdziałanie z innymi nauczycielami, rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji w wykonywaniu swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołów uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) podejmowanie wspólnie z rodzicami przedsięwzięć poprawiających sytuację wychowawczą w klasie, motywujących uczniów do lepszego zachowania,
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym.
11. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, i niepowodzeniami).
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w życie klasy i Szkoły,
 - d) informowania na bieżąco o wynikach osiągniętych przez ich dzieci,
 - e) współdziałania z różnymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizowania form udzielania tej pomocy na terenie Szkoły wg przepisów w sprawie zasad udzielania uczniowi pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - f) wskazywania wykroczeń oraz przejawów agresji i arogancji ich dziecka.
12. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) organizowanie zebrań klasowych rodziców (min. trzy w ciągu roku),
 - 2) zapraszanie rodziców do Szkoły w celu wzięcia udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) włączenie rodziców do współpracy, np.: wspólne wycieczki, organizowanie życia klasowego, szkolnego itp.,
 - 4) indywidualne kontakty z rodzicami i z innymi nauczycielami.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych w szczególności poprzez:
- 1) możliwość uczestnictwa w zebraniach merytorycznych,
 - 2) zasięganie rad i opinii od starszych nauczycieli – wychowawców,
 - 3) możliwość kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) możliwość wyjazdu do biblioteki pedagogicznej,
14. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności: prowadzi dziennik lekcyjny, prowadzi arkusze ocen, wypisuje świadectwa, wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Szkoły oraz inne czynności wynikające z odpowiednich przepisów.

§ 27

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną (psychologiem, pedagogiem, logopedą), nauczycielami nauczania zintegrowanego oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
7. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne i indywidualne z rodzicami.
8. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły.
10. Nauczyciel przygotowuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z przepisami MEN.
11. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 28

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - f) wdrażanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji oraz do samokształcenia z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - g) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - h) wspieranie uczniów zdolnych,
 - i) informowanie wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - j) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - k) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i promowania książki,
 - l) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - m) współpraca z bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi i szkolnymi.
 - 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,

- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) selekcja zbiorów,
- e) sporządzanie planów i sprawozdań z pracy biblioteki,
- f) prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru wpływów, rejestru ubytków i ewidencji wypożyczeni,
- g) zabezpieczenie zbiorów i ich opracowanie techniczne,
- h) organizacja udostępniania zbiorów,
- i) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 29

Zadania pedagoga specjalnego, pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

§ 30

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami zatrudniani są na podstawie Ustawy – Kodeks Pracy.

§ 31

Zadania logopedy

Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

Zadania terapeuty pedagogicznego

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami tych uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33

Zadania doradcy zawodowego

1. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami i psychologiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 34

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do utrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 35

Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) zasada częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco,
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących,
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
2. W czasie zagrożenia, gdy treści z podstawy programowej są realizowane za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
 - 4) teksty on-line, pliki tekstowe;
 - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;

- 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on - line, kartkówki.
3. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 36

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciel - wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych dootrzymaniaposzczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą,
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami,
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 37

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - 4) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 38

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 39

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Oceny szkolne są częścią praktyki edukacyjnej obowiązującej w szkole, a ocenianie opisowe jedną z form oceny szkolnych dokonań i postępów uczniów.
2. Ocena opisowa:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, oraz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego,
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się,
 - 4) przedstawia postępy w nauce,
 - 5) motywuje do dalszej pracy,
 - 6) informuje o jakości osiągnięć edukacyjnych ucznia w porównaniu z jego indywidualnymi możliwościami i potrzebami,
 - 7) określa zakres wysiłku włożonego przez dziecko w proces uczenia się,
 - 8) wskazuje charakter postępów uczynionych przez ucznia.
3. W celu przygotowania oceny opisowej nauczyciel:
 - 1) systematycznie obserwuje pracę ucznia,
 - 2) analizuje postępy w rozwoju ucznia oraz jego postawy i wysiłek wkładany w realizację zadań,
 - 3) konstruuje wskazówki mające na celu wspomaganie szkolnej kariery ucznia,
 - 4) dostosowuje oddziaływania edukacyjno-wychowawcze do jego indywidualnych możliwości ucznia.
4. Ocenie podlega:
 - 1) wkład pracy,
 - 2) zaangażowanie, aktywność, samodzielność,
 - 3) wiadomości, umiejętności, postępy w nauce jako przyrost wiedzy i umiejętności,
 - 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,

- 5) systematyczność , staranność,
 - 6) wykazywanie się wiadomościami wykraczającymi poza program,
 - 7) zdolności i zainteresowania ucznia,
 - 8) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia,
 - 9) własna inicjatywa ucznia.
5. Ze względu na specyfikę zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastycznych, muzycznych i innych zajęć artystycznych, podczas oceniania uczniów należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez nich w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć. W przypadku wychowania fizycznego największe znaczenie ma systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz promowania kultury fizycznej.
 6. Ocenianie bieżące:
 - 1) słowne – podczas zajęć,
 - 2) ocena cyfrowa i ocena opisowa - za zadania wykonane w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy, na sprawdzianach,
 - 3) uchylony.
 7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.
 8. Ocenianie ucznia śródroczne i roczne dokonywane jest opisowo.
 9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 10. Ocenianie ucznia z religii dokonywane jest cyfrowo.
 11. W klasach edukacji wczesnoszkolnej jest możliwość wprowadzenia zasad edukacji wspierającej rozwój ucznia. Zawiera ona następujące elementy:
 - 1) cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”,
 - 3) formułowanie pytań kluczowych,
 - 4) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej i pisemnej,
 - 5) wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej,
 - 6) stosowanie oceny sumującej lub kształtującej w zależności od rodzaju wykonywanych zadań.

§ 40

System oceniania na II etapie edukacyjnym

1. W kl. IV – VIII ustala się oceny z zajęć edukacyjnych w stopniach według następującej sześciostopniowej skali:

Tabela ocen		
Stopień	Skrót	Zapis cyfrowy

Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wzmacnianie oceny znakami: +, -, =, !.

2. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności obejmującą program nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zajęć edukacyjnych danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązanie oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach z zajęć edukacyjnych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w wysokim stopniu zakres treści i osiągnięć określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne,
- b) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści z podstawy programowej łącząc je w logiczną całość,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w wiadomościach i osiągnięciach przewidzianych w programie zajęć edukacyjnych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie posiada zdolności, ale stara się sprostać stawianym mu wymaganiom.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w wiadomościach i osiągnięciach przewidzianych programem nauczania zajęć edukacyjnych, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

- 7) Stopnie, o których mowa w ust. 1 od celującego do dopuszczającego są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
- 8) W klasach IV-VIII możliwe jest wprowadzenie oceniania wspierającego rozwój ucznia. Rozdziela się w nim ocenę sumującą od kształtującej. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskej. Ocenie kształtującej mogą podlegać prace :wypowiedź ustna lub pisemna, kartkówka, karta pracy oraz inna twórczość ucznia.
- 9) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny uzasadniane są ustnie lub pisemnie.
- 10) Ocenie podlegają:
- 1) pisemne prace klasowe i sprawdziany,
 - 2) kartkówki,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania dodatkowe,
 - 6) aktywność na lekcji,
 - 7) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń i innych form dokumentacji pracy ucznia,
 - 8) udział w konkursach przedmiotowych i innych.
- 11) W ocenianiu uczniów brane są pod uwagę:
- 1) podejmowanie i zaangażowanie w wykonywanie zadań (wkład pracy ucznia),
 - 2) umiejętności i sprawności ogólne oraz przedmiotowe (poziom ich opanowania wg ustalonych wymagań),
 - 3) efekty, jakość pracy – wynik.
7. Nauczyciel ma obowiązek z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.
1. Ocena prac pisemnych.
- 1) Ocena prac pisemnych wg skali procentowej:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Ocena celująca	91 % - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze oryginalne rozwiązanie
Ocena bardzo dobra	91% - 100%
Ocena dobra	76% - 90%
Ocena dostateczna	51% - 75%
Ocena dopuszczająca	30% - 50%
Ocena niedostateczna	Do 29%

Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych oblicza się wg skali:

Ocena ze sprawdzianu	Procent liczby punktów
Ocena celująca	81 % - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze oryginalne rozwiązanie
Ocena bardzo dobra	81% - 100%
Ocena dobra	66% - 80%
Ocena dostateczna	41% - 65%
Ocena dopuszczająca	20% - 40%
Ocena niedostateczna	Do 19%

- 2) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia pracy pisemnej.
 - 3) Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to zrobić w terminie dwu tygodni od rozdania ocenionych prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
 - 4) Uczeń ma obowiązek powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.
 - 5) Sprawdzanie i ocena prac pisemnych odbywa się w terminie nie przekraczającym dwu tygodni od napisania sprawdzianu.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz sportu i kultury fizycznej.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia. Wychowawca może zasięgnąć także opinii innych pracowników Szkoły i uczniów innych klas.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz ocena końcowa zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) Stosunek do obowiązku szkolnego;
 - 2) Frekwencja;
 - 3) Udział w życiu społecznym i środowiskowym (miejscowości, gminy, powiatu);
 - 4) Kultura osobista.
7. Tryb i zasady ustalania i zatwierdzania ocen zachowania uczniów:
 - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 2) Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z proponowanymi ocenami zachowania na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 3) Ustalona przez wychowawcę śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania i ocena końcowa zachowania jest ostateczna.
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 5) Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę końcową zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 - 6) Przy ocenianiu zachowania uczniów klas I-III stosuje się ocenę opisową.
 - 7) Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców w sposób pisemny.
8. Punktem wyjścia w ustalaniu oceny zachowania jest ocena dobra.

§ 42

Kryteria ocen z zachowania

1. Stosunek do obowiązku szkolnego

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
<p>-przygotowany do lekcji, systematyczny;</p> <p>-jest ambitny, osiąga wysoką średnią w stosunku do swoich możliwości;</p> <p>-przestrzega zasad bezpieczeństwa;</p> <p>-bierze udział w apelach, uroczystościach szkolnych i klasowych;</p> <p>-nie łamie statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,</p> <p>- bierze udział w konkursach olimpiadach lub zawodach sportowych;</p>	<p>-przygotowuje się do zajęć;</p> <p>-przestrzega zasad bezpieczeństwa;</p> <p>-bierze udział w apelach uroczystościach szkolnych i klasowych;</p> <p>-nie łamie statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;</p> <p>-bierze udział w konkursach na etapie szkolnym;</p>	<p>- bierze udział w apelach, uroczystościach szkolnych, klasowych;</p> <p>-pracuje nad sobą;</p> <p>-sporadycznie jest nie przygotowany do zajęć;</p> <p>-sporadycznie nie przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;</p> <p>- brał udział w konkursach, zawodach;</p>	<p>-sporadycznie uczestniczy w większości uroczystości szkolnych i klasowych;</p> <p>-sporadycznie nie przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;</p> <p>-nie zawsze jest przygotowany do zajęć;</p>	<p>-wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;</p> <p>-nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;</p> <p>-notorycznie nie przestrzega statutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;</p> <p>-sporadycznie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych;</p>	<p>-nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych;</p> <p>-notorycznie nie przestrzegastatutowych zapisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;</p> <p>-lekceważy obowiązki ucznia;</p> <p>-nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i sam powoduje niebezpieczne sytuacje;</p>

1a. Frekwencja

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
-wszystkie godziny usprawiedliwione w	-wszystkie godziny usprawiedliwione w półroczu	-do 4 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (5	-do 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych	-do 25 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych	-wagary, ucieczki z lekcji; -ponad 25

półroczu		spóźnień) w półroczu	(10 spóźnień) w półroczu	(15 spóźnień) w półroczu	godzin nieobecności nieusprawiedli- wionych w półroczu
----------	--	-------------------------	------------------------------	-----------------------------	--

2.Udział w życiu społecznym szkoły i środowiska (miejscowości, gminy, powiatu)

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPO- WIEDNIE	NAGANNE
-jest aktywnym członkiem samorządu uczniowskiego -inicjuje i organizuje imprezy szkolne i środowiskowe; -uczestniczy w uroczystościach okolicznościowych; -udziela się jako wolontariusz; -bierze udział w projektach realizowanych przez szkołę -wykazuje szacunek wobec innych nacji, religii, światopoglądów; -dba o honor i tradycje szkoły; -godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; -bierze udział w apelach, prezentacjach, wycieczkach i imprezach klasowych;	-jest aktywnym członkiem samorządu klasowego; -współorganizuje imprezy klasowe i szkolne; -bierze udział w projektachrealizowanych przez szkołę; -tolerancyjny wobec innych nacji i światopoglądów; -dba o honor i tradycje szkoły; -godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; - bierze udział w apelach i prezentacjach klasy, wspólnych wycieczkach i imprezach;	-uczestniczy w działaniach inicjowanych przez SU i klasowy; -inicjuje imprezy klasowe; -tolerancyjny wobec innych nacji i światopoglądów; -szanuje tradycje szkoły;	-biernie uczestniczy w życiu szkoły; -wspiera własną klasę w różnego typu prezentacjach;	-nie bierze udziału w akcjach SU i samorządu klasowego; -sporadycznie jest obecny w czasie imprez organizowanych przez SU i klasowy; -okazuje niechęć do innych nacji;	-bojkotuje działania SU i klasy; - nie uczestniczy w imprezach środowiskowych, szkolnych, klasowych; -jawna ksenofobia i agresja wobec innych nacji;

3.Kultura osobista

WZOROWE	BARDZO	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPO-	NAGANNE
---------	--------	-------	----------	----------	---------

	DOBRE			WIEDNIE	
<p>-dba o piękno mowy ojczystej;</p> <p>-dba o schludny strój dostosowany do okoliczności zgodnie z zapisem w statucie;</p> <p>-dba o higienę osobistą;</p> <p>-jest wolny od nałogów;</p> <p>-jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, w tym posiada odpowiedni strój na zajęcia</p> <p>-bierze udział w wycieczkach, wyjazdach do teatru i kina;</p> <p>-propaguje zdrowy styl życia;</p> <p>-dba o środowisko naturalne;</p> <p>-potrafi zachować się w różnych sytuacjach;</p> <p>-szanuje poglądy innych;</p> <p>-okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom;</p> <p>- potrafi w sytuacjach</p>	<p>-dba o piękno mowy ojczystej;</p> <p>-dba o schludny strój dostosowany do okoliczności;</p> <p>-dba o higienę osobistą osobistą;</p> <p>-jest wolny od nałogów;</p> <p>-jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego, w tym posiada odpowiedni strój na zajęcia;</p> <p>-bierze udział w wycieczkach, wyjazdach do teatru i kina;</p> <p>-potrafi zachować się w różnych sytuacjach;</p> <p>-szanuje poglądy innych;</p> <p>-okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom;</p> <p>-odpowiedzialny za mienie własne i kolegów;</p> <p>- dba o środowisko naturalne;</p> <p>-ma pozytywny wpływ na grupę rówieśniczą;</p>	<p>-jest wolny od nałogów;</p> <p>-sporadycznie nie przygotowuje się do zajęć wychowania fizycznego, w tym nie zawsze posiada odpowiedni strój na zajęcia;</p> <p>-zachowuje się kulturalnie w szkole i po za nią;</p> <p>-dba o higienę osobistą schludny wygląd i czystość języka;</p> <p>-okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;</p>	<p>-jest wolny od wszelkich nałogów;</p> <p>-nie zawsze jest przygotowany do zajęć wychowania fizycznego;</p> <p>-poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;</p> <p>-niekiedy zdradza objawy nierespektowania zasad higieny zdrowia;</p> <p>-okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;</p>	<p>-wchodzi w konflikt z uczniami;</p> <p>-ulega nałogom;</p> <p>-nie dba o zdrowie;</p> <p>-niszczy sprzęt szkolny;</p> <p>-jest arogancki wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;</p> <p>-używa wulgaryzmów;</p> <p>-nie przygotowuje się do zajęć wychowania fizycznego;</p> <p>-ma zły wpływ na kolegów;</p> <p>-brak tolerancji wobec innych;</p> <p>-fałszuje dokumenty;</p> <p>-zdarzyło mu się stosować cyberprzemoc;</p>	<p>-demoralizuje otoczenie;</p> <p>-ulega nałogom;</p> <p>-wchodzi w konflikt z prawem;</p> <p>-kradzieże, dewastacja mienia;</p> <p>-wymuszenia;</p> <p>-fałszuje dokumenty;</p> <p>-jest wulgarny;</p> <p>-nie uczestniczy w żadnych formach odbioru bądź tworzenia kultury;</p> <p>-lekceważący stosunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;</p> <p>-stosuje cyberprzemoc</p>

problemo- wych pełnić funkcję mediatora; -ma pozytywny wpływ na grupę rówieśniczą; -udziela pomocy innym uczniom;					
---	--	--	--	--	--

§ 43

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony).
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym dokumencie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i ich rodziców o śródrocznych/rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania zgodnie z terminarzem i sposobami określonymi w terminarzu czynności klasyfikacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna na minimum 2 miesiące przed końcem półrocza/roku szkolnego ustala „Terminarz czynności klasyfikacyjnych”, z którym zapoznaje uczniów i rodziców.
6. Terminarz obejmuje:
 - 1) datę informacji pisemnej do rodziców o przewidywanych na półrocze/koniec roku ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, data ta nie może być określona później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) datę wystawienia i informację do rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, data musi być określona najpóźniej na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym (sposób informacji wychowawca ustala z rodzicami);
 - 3) datę zebrania klasyfikacyjnego;
 - 4) okres odwołań rodziców od proponowanych ocen śródrocznych/rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna klasyfikacyjna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Ustalone przez nauczycieli śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
19. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
20. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego.
21. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, termin poinformowania ucznia i rodziców o tym fakcie.

22. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
23. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
24. Dyrektor szkoły ustala dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje skład komisji innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
 16. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
 17. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu poprawkowego.
 18. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, termin poinformowania ucznia i rodziców o tym fakcie.
 19. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
 20. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
 21. Dyrektor szkoły ustala dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 22. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

§ 46

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 47

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu nie można nie zdać.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 48

Doradztwo zawodowe

1. (Uchylony).
2. (Uchylony).
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
5. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin minimum w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE

§49

Prawa ucznia

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu,
- 18) jeżeli uczeń chce skontaktować się z rodzicami może bezpłatnie skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

§ 50

Obowiązki ucznia

Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) Systematyczne uczęszczanie do szkoły i na zajęcia szkolne;
- 2) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 3) Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 5) Dbanie o honor i tradycje Szkoły;
- 6) Dbanie o piękno mowy ojczystej;

- 7) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 8) Właściwe zachowywanie się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 9) Okazywanie szacunku innym osobom;
- 10) ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 11) Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z urządzeń mobilnych na terenie Szkoły, w szczególności:
 - a) posiadać pisemną zgodę rodzica na korzystanie z urządzeń mobilnych na terenie Szkoły, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy,
 - b) korzystać z urządzeń mobilnych na zajęciach lekcyjnych wyłącznie, w celach edukacyjnych za wiedzą i zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń mobilnych bez zgody osób nagrywanych,
 - d) Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń mobilnych rozstrzyga Dyrektor.
 - e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za urządzenia mobilne przynoszone przez uczniów do Szkoły.
- 12) Przestrzeganie Statutu i regulaminów szkolnych;
- 13) Wykonywanie polecenia Dyrektora i nauczyciela, jeśli nie naruszają one praw ucznia;
- 14) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

§ 51

Strój szkolny ucznia

1. (uchylono).
2. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia, chodzenie bez nakrywania głowy czapką lub kapturem.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
4. W szkole obowiązuje strój galowy w postaci:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie,
 - 2) dla chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie garnitur.
5. Noszenie stroju galowego wymagane jest w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych,
 - 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem imprez sportowych,
 - 3) innych sytuacji określonych przez Dyrektora.

§ 52

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skargi do Dyrektorów przypadku stwierdzenia, że zostały naruszone prawa ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzają, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych i informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia skargi. Prowadząc postępowanie wyjaśniające Dyrektor może korzystać z pomocy Rady Rodziców.
5. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia rodzice ucznia mają prawo odwoływać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53

Rodzaje i warunki przyznawania nagród uczniom

1. Za rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz uzyskiwanie znacznych osiągnięć edukacyjnych uczeń jest wynagradzany.
2. W Szkole obowiązują następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna Dyrektora;
 - 3) nagrody książkowe – dla uczniów klas IV-VIII za bardzo dobre, dobre wyniki i co najmniej bardzo dobre zachowanie, w klasach I-III za aktywny udział w zajęciach i bardzo dobre zachowanie w oddziale przedszkolnym za aktywny udział w zajęciach,
 - 4) dyplomy i inne nagrody rzeczowe za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 5) praca na rzecz szkoły, praca w kołach i organizacjach szkolnych;
 - 6) dyplomy i inne nagrody za 100% frekwencję w danym roku szkolnym;
 - 7) nagroda dla Najlepszego Ucznia Szkoły przyznawana według kryteriów ustalonych w regulaminie.

§ 54

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- Rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w następującym trybie:
- 1) rodzice składają do Dyrektora, pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody,
 - 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie 14 dni informuje pisemnie rodziców o uznaniu, bądź nieuznaniu zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem,
 - 3) w przypadku nieuznania zastrzeżenia rodzice mogą odwołać się do Rady Rodziców, która rozpatruje zastrzeżenia wraz z Dyrektorem; rozstrzygnięcie Rady Rodziców i Dyrektora jest ostateczne.

§ 55

Rodzaje oddziaływań wychowawczych wobec uczniów

W Szkole obowiązują następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora;
- 3) nagana pisemna wychowawcy klasy;
- 4) nagana pisemna Dyrektora;
- 5) przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 56

Tryb odwołania się od nałożonej kary

1. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od nałożonej na ich dziecko kary w następującym trybie:
 - 1) rodzice składają do Dyrektora pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,
 - 2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, niezwłocznie po otrzymaniu odwołania,
 - 3) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez Dyrektora następujących czynności:
 - a) przeprowadzenie rozmowy ze stronami biorącymi udział w sprawie,
 - b) sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy,
 - c) uzyskanie opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego w sprawie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i wydaje decyzję w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
3. Strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Dyrektora.
4. Rodzice otrzymują od Dyrektora pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie o którym mowa w pkt. 2.
5. Rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Ponowna decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Odwołania złożone anonimowo nie są rozpatrywane przez Dyrektora.

§ 57

Tryb odwołania się od nagrody

1. Rodzice, pracownicy Szkoły, mogą złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, niezwłocznie o otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia dotyczącego przyznanej uczniowi nagrody.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i wydaje decyzję w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.
5. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
6. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.
7. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
8. Rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Ponowna decyzja Dyrektora jest ostateczna.
10. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

§ 58

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) zastosowanie kar z § 36 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył on normy społeczne i zagraża otoczeniu,
 - 3) na umotywowaną prośbę rodziców ucznia.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Do czasu uprawomocnienia się decyzji administracyjnej uczeń ma prawo uczęszczania do Szkoły, chyba, że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Uczeń przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 59

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć poza Szkołą realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń i wskazywanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, oraz usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zgłaszanie ich Dyrektorowi,
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 5) niezwłoczne zawiadomianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
4. Pokój nauczycielski oraz dyżurkę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta ze środków transportu,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta ze środków transportu lub udaje się poza miejscowość,
 - 3) na 5 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 6a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
7. Zasady organizacji wycieczek i obowiązki opiekunów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI WOLONTARIAT

§ 60

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole organizowany jest wolontariat działający zgodnie z Regulaminem Wolontariatu.
2. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską organizowaną dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 2) udział uczniów w zbiórkach i akcjach charytatywnych;
 - 3) współpracę ze stowarzyszeniami;
 - 4) kiermasze bożonarodzeniowy i wielkanocny.

ROZDZIAŁ XII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH SĄ POTRZEBNE POMOC I WSPARCIE

§ 61

Formy opieki i pomocy

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy w formie:
 - 1) wnioskowania do organu prowadzącego Szkołę o pomoc uczniom,
 - 2) wspierania starań rodziców w uzyskaniu pomocy od innych instytucji,
 - 3) współpracy Szkoły z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc,
 - 4) opieki świetlicowej,
 - 5) opieki psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej.
3. W zakresie udzielania opieki i pomocy uczniom Szkoła współdziała w szczególności z:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 2) ośrodkami świadczącymi pomoc społeczną,
 - 3) ośrodkami świadczącymi pomoc zdrowotną,
 - 4) instytucjami świadczącymi pomoc prawną (policja, sąd dla nieletnich).

ROZDZIAŁ XIII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 62

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia. Współpracuje z innymi organami szkoły w realizacji podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka gromadzi zbiory kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) bezpieczne oraz funkcjonalne przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej (w grupach lub oddziałach).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań biblioteki.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 63

Zadania biblioteki:

1. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami i przepisami prawa,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnym regulaminie,
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów, w szczególności zajęć, imprez, konkursów, spotkań tematycznych i okazjonalnych.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) Uczniami, w szczególności poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) tworzenie koła bibliotecznego,
 - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych,
 - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - c) organizowanie wystawek tematycznych,
 - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - e) przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
- 3) Rodzicami, w szczególności poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) Innymi bibliotekami, w szczególności poprzez:
 - a) udział we współorganizowaniu działań promujących czytelnictwo,
 - b) udział w imprezach, konkursach, zajęciach bibliotecznych,
 - c) wymianę doświadczeń.

§ 64

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych określa *Regulamin udostępniania darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych*, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ XIV STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 65

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szkole funkcjonuje stołówka, która umożliwia uczniom szkoły spożycie gorącego posiłku.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych przygotowywanych przez dostawcę zewnętrznego w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący lub dyrektor szkoły upoważniony przez organ prowadzący, może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków w stołówce:
 - 1) ustala się godzinyspożywania posiłków poszczególnych klas,
 - 2) uczniowie klas 0-III schodzą do stołówki pod opieką nauczyciela,
 - 3) pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem.

ROZDZIAŁ XV

ŚWIETLICA

§66

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.
2. Świetlica rozpoczyna pracę na wniosek rodziców.
3. Świetlica prowadzona jest w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
7. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJA I WSPÓLDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I DZIECI

§ 67

Organizacja i współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

1. (Uchylony).
2. Zaprasza przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji na zajęcia organizowane w Szkole.
3. Występuje z wnioskami o wsparcie w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonej w Szkole.
4. Występuje o wsparcie dla nauczycieli w trudnych sytuacjach szkolnych.
5. Organizuje spotkania z rodzicami, ułatwia rodzicom kontakt z poradnią oraz innymi instytucjami.
6. Współpracuje w zakresie pomocy w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych uczniów, diagnozie środowiska wychowawczego oraz pomocy we wspieraniu uczniów zdolnych.

ROZDZIAŁ XVII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 68

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

1. Rada Rodziców uchwała i ewaluuje Program wychowawczo – profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po każdym roku szkolnym.
2. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
 - 1) ogólne zebrania z rodzicami Szkoły organizowane na początku roku szkolnego;
 - 2) klasowe zebrania wychowawców klas z rodzicami, organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego i rodzinnego;

- 4) rozmowy indywidualne w miarę potrzeb nauczycieli i rodziców; rozmowy indywidualne nie mogą zakłócać toku lekcji uczniów i mogą być prowadzone po zajęciach lub przed zajęciami;
 - 5) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego niezgłaszania się rodziców do Szkoły, celem poinformowania ich o problemach szkolnych dziecka;
 - 6) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Wzajemne współdziałanie nauczycieli i rodziców ułatwiają informacje zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.
 4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny i nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
 5. Rodzice ucznia zobowiązani są systematycznie monitorować realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dziecka, między innymi poprzez:
 - 1) monitorowanie obecności w Szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności w Szkole i na zajęciach lekcyjnych,
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy Szkoły z rodzicami.
 6. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach Szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
 7. Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.
 8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ XVIII

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 69

Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Uroczystościom szkolnym i środowiskowym organizowanym przez Szkołę przewodniczy Dyrektor.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
7. Szkoła posiada własny Sztandar który znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym.
8. Uroczystości z udziałem sztandaru
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie klasy pierwszej,
 - 3) Uroczystości rocznicowe: Święto Konstytucji 3 Maja , Święto Niepodległości,
 - 4) Święto Szkoły,
 - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
9. Uroczystości pozaszkolne z udziałem sztandaru:
 - 1) Uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządowa i państwową,
 - 2) Uroczystości religijne: Msza Św., uroczystości pogrzebowe,
 - 3) Spotkania opłatkowe Zamojsko-Lubaczowskiej Rodziny Szkół im. Jana Pawła II,
 - 4) Zjazdy Zamojsko-Lubaczowskiej Rodziny Szkół im. Jana Pawła II,
 - 5) Rocznice nadania imienia szkołom Zamojsko-Lubaczowskiej Rodziny Szkół im. Jana Pawła II.
10. Poczta sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klasy VII i VIII.
11. W skład poczty sztandarowego wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Szkoła posiada własny hymn *Rozkołysz pieśnią świat*.
13. Na uroczystościach z udziałem poczty sztandarowego wykonywany jest hymn państwowy.

ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70 Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut lub zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora.
4. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

§71

1. Z dniem wejścia w życie tekstu Statutu traci moc dotychczasowy tekst jednolity Statutu zatwierdzony uchwałą nr 6/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022r.
2. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z mocą od dnia 1 września 2023 r.