

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. BŁ. KS. ZYGMUNTA PISARSKIEGO
W CZARNYMSTOKU**

**STATUT
PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ**

(TEKST UJEDNOLICONY)

Czarnystok, wrzesień 2022

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje	18
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	28
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
44	
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne	57
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	77
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe	84

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - z 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
7. Inne akty wykonawcze.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku z siedzibą w miejscowości Czarnystok 129a;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku;
- 4) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku;
- 5) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie- należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku;
- 7) uczniach- należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Radecznica z siedzibą w Radecznicy, ul Prusa 21;
- 13) obsługę finansowo- księgową- należy przez to rozumieć Pracowników Księgowości Oświatowej Gminy Radecznica.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa w Czarnymstoku, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną i nosi nazwę Publicznej Szkoły Podstawowej imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku.
2. Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości Czarnystok.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radecznica.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia oraz prowadzi oddział przedszkolny.
6. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki.
7. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
8. Publiczna Szkoła Podstawowa imienia bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku jest jednostką budżetową gminy.
9. W szkole funkcjonuje monitoring zewnętrzny obejmujący plac zabaw.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku 22-463 Radecznica, woj. lubelskie, NIP 922 - 24-32- 408, REGON 001136204”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Za zgodność z oryginałem, data, podpis”;

- 5) okrągłej z napisem „Biblioteka- Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Zygmunta Pisarskiego w Czarnymstoku”.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętność ucznia dotyczącą poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę we własne siły, w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów, a także umożliwia rozwijanie uzdolnień oraz indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowanie

relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
uczy budowania relacji;

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a. realizację podstawy programowej,
- b. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c. pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych: zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- a. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

- f. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b. organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e. prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b. współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - c. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d. realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b. nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c. gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

- d. zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h. zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszym tygodniu września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b. zorganizować zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a. dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b. organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo- profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a. rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d. podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach i godzinach z wychowawcą,
- e. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

§ 7

Wychowanie przedszkolne- cele i zadania

1. 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły oraz ich rodzicom i nauczycielom. Organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora placówki;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) nauczyciela;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych,;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów i szkoleń.

12. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor placówki organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym mogą być organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, mogą być organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 1) indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

3) do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:

- a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
- b) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
- c) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;

4) przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- a. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
- b. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż jeden rok szkolny,
- c. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;

6) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

7) na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa powyżej, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach;

- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- a. uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.
20. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
21. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
22. Godzina zajęć, o których mowa w ust.11 pkt. 2- 4 trwa 45 minut.
- 1) dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
23. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
25. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - a. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, a także szczególnych uzdolnień,
 - b. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

27. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) w przypadku oddziału przedszkolnego dyrektora szkoły.

28. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

30. Wychowawca klasy lub dyrektor, oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

31. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają

nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

32. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

33. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

34. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 33, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w naszej szkole rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:

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

§ 10

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

- 1) Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a następnie przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z tego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
4. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza uczniom warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne i współpracę z pielęgniarką szkolną.
5. Przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich celowe wykorzystanie.
7. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
9. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
10. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły. W tym celu zasięga opinii rady pedagogicznej.
11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
12. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę (Gminę Radecznica) oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny (Lubelski Kurator Oświaty).
13. Wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
14. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
15. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

16. Na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 1) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
 - 2) Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub konsultanta lub doradcy metodycznego bądź też zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo- zadaniowego.
16. Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
17. Zapewnia właściwe warunki uczniowi niepełnosprawnemu przystępującemu do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
18. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy.
19. Opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów.
20. Ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
21. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
22. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
23. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
24. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
25. Opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny.
26. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej.
27. Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.
28. Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

29. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.
30. Organizuje prace konserwacyjno– remontowe oraz powołuje komisje przetargowe.
31. Powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły.
32. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
33. Udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz regulaminem pracy obowiązującym w szkole.
34. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
35. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły.
36. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
37. Podaje w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
38. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników.
39. Stwarza warunki do działania w szkole Wolontariatu i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
40. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
41. Przepis ust. 40 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
42. Dyrektor występuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga

szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

43. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
44. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
45. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
46. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
47. Dyrektor zapewnia uczniom możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych.

§ 11

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej 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 i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi

funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu 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.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i go zatwierdza.

§ 12

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.;
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców lub przez skarbnika.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariatu;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z klas IV- VIII.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
16. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, a poprzedzony jest obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Proces kształcenia i wychowania uwzględnia dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I- III, tzw. edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV- VIII, od IV klasy rozpoczyna się nauczanie przedmiotowe, a w VII do zajęć obowiązkowych włączony jest drugi język obcy nowożytny.
3. Szkoła pracuje w oparciu o ramowy plan nauczania dla szkół publicznych, ośmioletniej szkoły podstawowej, ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązuje wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 15 a

Nauka zdalna. Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 15b

Technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel- Uczeń- Rodzic odbywa się poprzez e- dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty niezbędne do realizacji zajęć.
4. Dodatkowym sposobem na przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć mogą być:
 - 1) strona internetowa szkoły,
 - 2) drogą mailową (adres służbowy).
5. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/ planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. 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.
8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 1.
9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
10. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne na platformie Teams.
11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
12. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta Teams jako prywatnego videokomunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
 - 5) Utrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
13. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar umieścić swoje zdjęcie lub, jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.
14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki będzie następujący:
 - 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, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 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 wg zasad określonych w statucie szkoły, brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 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/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia niezwłocznie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z platformy Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/ rodzic może dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - a. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 - 11) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e- dzienniku co najmniej raz dziennie (zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
15. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) 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.

§ 16

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3– 4 lat– około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5– 6 lat– około 30 minut.
8. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.

9. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
10. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa lub telefonicznie.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
13. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
15. Uczniowie dojeżdżający do szkoły mają zapewnioną opiekę w drodze ze szkoły na przystanek i z przystanku do szkoły oraz podczas oczekiwania na autobus szkolny.

§ 17

1. Liczba uczniów w klasach I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. 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:
 - 1) przerwy pomiędzy kolejnymi lekcjami trwają 10 minut, przerwa obiadowa 15 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach i grupach międzyklasowych.
10. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) 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;
 - 3) w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
11. Nieobecność ucznia zaznacza pionowa kreską. Usprawiedliwienie nieobecności zaznacza się poprzez napisanie poziomej kreski, spóźnienie literki „s”.
12. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
13. W czasie ferii zimowych, podczas wybranych dni, na terenie szkoły w godz. 9.00- 13.00 mogą być organizowane zajęcia rekreacyjno- sportowe i edukacyjno- wychowawcze.

Opiekę nad uczniami w tych godzinach sprawują nauczyciele według wcześniej ustalonego harmonogramu.

§ 18

1. W klasach IV- VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki, jeżeli rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa powyżej, ma być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o program dopuszczony do użytku w szkole.
4. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promocję ucznia.
5. Ocena z religii/ etyki w klasach I- III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
6. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę będącą średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
7. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

§ 20

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. 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. .
4. 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 na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno- doradczych szkoły;
 - 4) korzystania z istniejących baz informacji o zawodach w Internecie;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców / lokalny rynek zatrudnienia/;

- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a. kuratorium oświaty,
 - b. urzędem pracy,
 - c. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d. poradnią psychologiczno- zawodową,
 - e. oraz innymi instytucjami.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin 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;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 21

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo– profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć i godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem,

w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 22

1. Szkoła pracuje w oparciu o arkusz organizacji szkoły, który określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) dla poszczególnych oddziałów:
 - a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga , logopedę i innych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 23

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów w szczególności poprzez wspólne czytanie, organizowanie konkursów czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca oraz na okres wakacji;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

- 4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 7) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Celem jej działalności jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej w trakcie oczekiwania na autobus szkolny, oczekiwania na rodziców, którzy przychodzą po dziecko.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 2) organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kulturalnego życia;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny, czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 5) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 24a:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, radą rodziców i firmą cateringową.

4. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki, została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
5. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
7. Za wydawanie posiłków odpowiadają uprawnieni pracownicy szkoły.
8. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej.
10. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziale przedszkolnym można zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego telefonicznie do wychowawcy.
11. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez dyrektora.

§ 25

Regulamin korzystania z podręczników

1. Podręcznik jest własnością szkoły.
2. Rodzic wypożycza podręcznik na czas przeznaczony do realizacji.
3. Datę zwrotu poszczególnych części podręcznika wyznacza nauczyciel. Podana data jest nieprzekraczalna.
4. Ostateczna data zwrotu podręcznika to ostatni dzień roku szkolnego.
5. Otrzymany podręcznik rodzice mają obowiązek obłożyć, podpisać imieniem i nazwiskiem dziecka oraz dbać o jego estetyczny wygląd.
6. Po podręczniku nie wolno: pisać, malować, rysować, wycinać, kleić itp.
7. W wypadku, gdy podręcznik zostanie zniszczony lub zgubiony, rodzic ponosi koszt zakupu nowego podręcznika.
8. W momencie otrzymania podręcznika rodzic ma obowiązek pokwitować jego przyjęcie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z planu dydaktyczno– wychowawczego szkoły. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programu nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa, a w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przewidziane w planie pracy szkoły;
 - 2) realizuje obowiązujące w szkole programy nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową;
 - 3) określa szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez siebie programów szkolnych i podaje do wiadomości uczniom oraz rodzicom;
 - 4) dąży do pełnego rozwoju osobowości własnej oraz wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez czynne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
 - 6) stosuje twórcze, nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 7) ponosi odpowiedzialność za jakość i wyniki swojej pracy;
 - 8) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 9) wzbogaca swój warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, wykonywanie ich we własnym zakresie i efektywne ich wykorzystanie;
 - 10) systematycznie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów kierując się jawnością, obiektywnością i sprawiedliwością zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 11) współpracuje z organami szkoły i realizuje ich postanowienia podjęte w ramach posiadanych kompetencji;
 - 12) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 13) aktywnie uczestniczy w pracy rady pedagogicznej, realizuje jej uchwały i wnioski;
 - 14) realizuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 15) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno– sportowym;
 - 16) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi wymogami;
 - 17) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;

- 18) każdy nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć na początku każdego roku szkolnego. Fakt ten odpowiednio dokumentuje;
 - 19) każdy nauczyciel opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne dla nauczanego przedmiotu i klasy;
 - 20) nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 21) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 22) nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 23) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego albo program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Nauczyciel i pracownik obsługi powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 4. Nauczyciel i pracownik obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 27

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;

- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych;
- 13) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 15) aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
- 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 19) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 24) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno– pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali i podczas wyjść;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a szczególności procedury odbierania dzieci, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych. Wychowawca w szczególności:
 - 1) opiekuje się oddziałem, który otrzymał w przydziale czynności;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a w szczególności stwarza warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego nauczania oraz przygotowuje go do życia w społeczeństwie;
 - 3) w klasach IV- VIII ustala treść i formę zajęć tematycznych na godziny wychowawcze/zajęcia z wychowawcą;
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, nad którymi konieczna jest indywidualna opieka;
 - 6) rozpoznaje na bieżąco warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 7) otacza szczególną opieką dzieci specjalnej troski;
 - 8) rozpoznaje i proponuje warunki spędzania wolnego czasu przez dzieci swojego oddziału;
 - 9) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym;
 - 10) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela im informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci;
 - 11) organizuje– minimum jeden raz na kwartał spotkanie z rodzicami swojego oddziału w celu poinformowania o wynikach nauczania i zachowania;
 - 12) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 13) dokonuje systematycznej i wnikliwej oceny sytuacji wychowawczej oraz dydaktycznej i przedkłada sprawozdanie na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 14) odpowiedzialny jest za urządzenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej;
 - 15) wychowawca, zwłaszcza początkujący, ma prawo i obowiązek korzystać z pomocy doświadczonych nauczycieli, wychowawców i dyrektora szkoły;
 - 16) systematycznie, dokładnie, starannie i terminowo prowadzi dokumentację wychowawcy klasy;

- 17) wychowawca inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów na rzecz klasy i szkoły;
 - 18) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a pozostałymi członkami społeczności szkolnej;
 - 19) monitoruje obecność swoich wychowanków na lekcjach;
 - 20) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 21) organizuje spotkania klasowe oraz utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wspólnego tworzenia planu profilaktyczno- wychowawczego na dany rok szkolny, ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Mając na uwadze zapewnienie ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność– ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały I etap edukacyjny w klasach I– II– III, a następny wychowawca w klasach IV– V– VI- VII- VIII, chyba, że nie pozwalają na to zmiany organizacyjne pracy szkoły.
 4. Rodzice uczniów danego oddziału za pośrednictwem klasowej rady rodziców mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy danego oddziału.
 5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel- bibliotekarz udostępnia zbiory oraz udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach książkowych.
2. Pomaga czytelnikom w wyborze książek oraz zachęca uczniów do czytelnictwa.
3. Organizuje edukację czytelniczą i medialną.
4. Informuje nauczycieli (wychowawców) o czytelnictwie uczniów.
5. Przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych.
6. Prowadzi różne formy wizualnej informacji i promocji książek.
7. Organizuje konkursy czytelnicze, recytatorskie, spotkania autorskie, dyskusje nad książkami.
8. Gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencjonuje czasopisma oraz zbiory audiowizualne.
9. Prowadzi katalog alfabetyczny i rzeczowy.
10. Współpracuje z Filią Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorajcu oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Radecznicy.

11. Współpracuje z rodzicami uczniów.
12. Organizuje lekcje biblioteczne dla uczniów.
13. Dbą o należyte prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (księga inwentarzowa, księga inwentarzowa podręczników, księga broszur, księga ubytków, katalogi, protokoły z inwentaryzacji).

§ 30

1. W szkole pracuje logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami.

§ 31

Pedagog szkolny

1. W szkole pracuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga 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 oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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 oddziału przedszkolnego i szkoły.

§ 31a

Pedagog specjalny

1. W szkole pracuje pedagog specjalny i wykonuje zadania z zakresu:
 - 1) Współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) Wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
 - 3) Udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 4) Współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

§ 31b

Psycholog szkolny

1. W szkole pracuje psycholog szkolny.
2. Zakres jego działań jest następujący:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne, określając za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

- lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozuje sytuację w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży. Organizacja zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych;
 - 5) opracowując indywidualne plany terapeutyczne uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych. W przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadząc zajęcia indywidualne, zapobiega zaburzeniom zachowania. Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne oraz interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 8) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 9) zajmuje się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 10) doradza w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 11) Współpracuje z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
 - 12) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp. W przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę. Działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku;
 - 13) organizuje warsztaty mające na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 32

1. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) kreowanie pozytywnego klimatu;
 - 2) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości;
 - 3) koordynowanie przebiegu interwencji;
 - 4) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa może powołać zespół zadaniowy, którego celem będzie zapobieganie agresji i przemocy w szkole. W skład zespołu powinny wejść osoby specjalizujące się w poszczególnych zadaniach. Zespołem kieruje koordynator, który śledzi efekty działania zespołu.

§ 33

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) konserwator.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników zawarty jest w odrębnym dokumencie „Zakres czynności sprzątaczk i konserwatora” ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy bhp.
5. Pracownicy obsługi są zobowiązani do przykładowej kultury osobistej i taktu (w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia), a także do przestrzegania przepisów.

§ 34

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym grafikiem dyżurów nauczycielskich.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się 20 minut przed zajęciami dydaktycznymi oraz równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo– turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 35

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły:
 - 1) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego;
 - 2) zespół matematyczno- przyrodniczy;
 - 3) zespół humanistyczny.
2. Zespoły zostają powołane na czas nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 36

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania.
2. Wewnętrznych zasad oceniania nie stosuje się do dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. W szkole ustala się dwa półrocza w ciągu roku szkolnego. Pierwsze półrocze trwa do końca stycznia, drugie rozpoczyna się 01 lutego.

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja ta będzie udzielana w formie ustnej oraz w formie pisemnej po pracach klasowych i sprawdzianach.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacji zachowania.
 3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;
 - 2) oryginały sprawdzonych prac pisemnych są udostępniane rodzicom do wglądu. Prace do domu zanoszą uczniowie i zwracają na kolejnych zajęciach, na pracy widnieje podpis rodzica/ opiekuna prawnego;
 - 3) prace udostępnia każdy nauczyciel przedmiotu;
 - 4) uczniowie otrzymują do wglądu i analizy swoje prace pisemne na poszczególnych zajęciach;
 - 5) inną dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania uczniów udostępnia się tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych na terenie szkoły.

6. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu. W przypadku oceny zachowania- z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
8. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
9. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom dwa sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden.
10. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje go do terminarza w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu dwóch sprawdzianów.
11. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu oraz określić jego formę.

§ 40

1. Nauczyciel obowiązany jest 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.
 - 1) Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, a dla ucznia z indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia.

4. Dostosowanie wymagań u ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonywanych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 41

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.

§ 42

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu bieżącego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zawartej w § 45 niniejszego statutu.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem podsumowującym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczniów na zajęciach z poszczególnych przedmiotów w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny Librus o konieczności zapoznania się w dzienniku elektronicznym z przewidywanymi rocznymi (śródrocznymi) ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości traktowane jest jako zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia).
9. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia, wychowawcę klasy i rodziców ucznia ustnie, a jeżeli okaże się to niemożliwe- pisemnie o przewidywanym dla niego stopniu (stopniach) niedostatecznym lub ocenie nagannej z zachowania, (śródrocznym) lub rocznym na 30 dni przed zakończeniem danego (półroczna) roku zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną wpisuje się w e-dzienniku w odpowiednio oznaczonej rubryce, nie jest ona ostateczna.
11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;

- 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) dyrektor szkoły w ciągu 3 dni informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b. termin tych czynności,
 - c. zadania sprawdzające,
 - d. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostaje w dokumentacji szkoły.
13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny;

- 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach pedagoga, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) argumenty nauczycieli mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
- 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b. termin spotkania zespołu,
 - c. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
- 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 44

1. Śródroczne i 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się do dokumentacji w pełnym brzmieniu.

§ 45

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz w ocenianiu bieżącym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali (z zastrzeżeniem ust. 5):
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst);
2. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach I– III nauczyciel, w zależności od jego inwencji twórczej, może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, stemple lub inne formy oceny ucznia.
4. Bieżące postępy w nauce uczniów można mierzyć i odnotowywać w dzienniku lekcyjnym, kartach pracy i zeszytach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).Dopuszcza się wzmacnianie ocen bieżących znakami „+” i „-”.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II okresu.
8. Oceny ze wszystkich prac pisemnych ustalone są według jednolitej punktacji przyjętej dla wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach 4-8.

- 1) 6- celujący - 100%
- 2) 5- bardzo dobry - 99%- 90%
- 3) 4- dobry - 75%- 89%
- 4) 3- dostateczny - 50%- 74%
- 5) 2- dopuszczający - 30%- 49%
- 6) 1- niedostateczny - 0%- 29%

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 47

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (kolejnym półroczu), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni– w charakterze obserwatorów– rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2– skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 50.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 oraz § 52 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych– przeprowadza sprawdzian/ egzamin wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania– ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu/ egzaminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji,

- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 podpunkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust.1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I oraz II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust. 4, 5 i § 52 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź

laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 52 ust. 9.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne– jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne– jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51 ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
 - 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 54

Ogólne kryteria oceniania z przedmiotów

W zakresie wiadomości:

Kryterium ustalania zakresu wiadomości	Oce n a
Wiadomości ściśle naukowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.	6

Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku szkolnego lub semestru): wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	3
Nieznajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	1

W zakresie rozumienia materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Ocena
Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk.	4
Dość poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	1

W zakresie umiejętności stosowania wiedzy:

Umiejętności stosowania wiedzy	Ocena
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	6

Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	1

§ 55

Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawy wobec kolegów oraz innych osób, a zwłaszcza:
 - 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) osiąga dobre i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) uczy się systematycznie, pracuje nad własnym rozwojem, rozwija własne zainteresowania;
 - 4) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 5) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
 - 6) dba o dobre imię szkoły, służy pomocą innym;
 - 7) zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - 8) dotrzymuje zawsze ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;

- 9) w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy i innych;
- 10) sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 11) jest wolny od nałogów, czyli uzależnień, sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do wyjścia z nałogu;
- 12) szczególnie dba o swój wygląd, zawsze jest czysty i stosownie ubrany;
- 13) chętnie angażuje się do czynnego udziału w imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę;
- 14) wzorowo wypełnia wszystkie powierzone mu obowiązki i funkcje (dyżurnego, przyborowego, asystenta przedmiotowego, funkcje w organizacjach uczniowskich).

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wymagania dotyczące obowiązków szkolnych, jego kultury osobistej, postawy wobec kolegów oraz innych osób, a zwłaszcza:

- 1) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę osiągając bardzo dobre wyniki;
- 2) uczy się systematycznie oraz rozwija własne zainteresowania;
- 3) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, a wszelkie nieobecności i spóźnienia niezwłocznie usprawiedliwia;
- 4) dba o dobre imię szkoły i chętnie reprezentuje ją na zewnątrz;
- 5) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa;
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 8) jest wolny od nałogów;
- 9) szanuje godność osobistą własną oraz innych osób.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia obowiązki wynikające z jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:

- 1) osiąga przynajmniej dobre lub zadawalające wyniki w nauce;
- 2) uczy się systematycznie, stara się rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań;
- 4) niezwłocznie usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia;

- 5) troszczy się o mienie szkolne, kolegów i osobiste;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 7) dobrze wypełnia obowiązki z powierzonych mu funkcji uczniowskich;
- 8) dba o kulturę słowa;
- 9) bierze aktywny udział w pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 10) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań;
- 11) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje pracę własną i cudzą, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- 12) jest wolny od nałogów (uzależnień): nikotyna, alkohol, narkotyki.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który stara się zadowalająco spełniać wymagania w zakresie jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:

- 1) osiąga pozytywne wyniki w nauce;
- 2) w zasadzie punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) dba o mienie szkolne, podręczniki, porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu;
- 4) usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia na lekcje;
- 5) zadowalająco wypełnia powierzone mu obowiązki i funkcje szkolne;
- 6) kultura osobista, stosunek do kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń;
- 7) uczestniczy w pracach uczniowskich organizowanych przez szkołę.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom wynikającym z poprawnego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, a także z ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a zwłaszcza:

- 1) często nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych, mimo upomnień nauczycieli;
- 2) spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- 3) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce;
- 4) zwykle jest nietaktowny, używa wulgarnych słów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
- 5) nie przejawia większej troski o sprzęt szkolny;
- 6) słabo angażuje się do prac społecznych na rzecz szkoły, jej otoczenia;
- 7) postępowanie ucznia jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby

szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych.

6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie uczęszcza na zajęcia lub nie odrabia prac domowych, efekty jego pracy są niezadowalające;
- 2) jest nietaktowny, używa wulgarnych słów zarówno w rozmowie z uczniami jak i nauczycielami;
- 3) stwarza przez swoje zachowanie zagrożenie dla zdrowia swojego i swoich kolegów, nie przestrzega podstawowych zasad bhp na zajęciach;
- 4) przynosi do szkoły przedmioty i substancje, które mogą być zagrożeniem dla otoczenia;
- 5) w sposób lekceważący zachowuje się w stosunku do symboli narodowych;
- 6) dopuszcza się bójek;
- 7) niszczy sprzęt szkolny;
- 8) popełnia czyny, które kwalifikują się do potępienia (kradzież, palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki);
- 9) jest ubrany niestosownie, nie dba o higienę.

Rozdział 7

§ 56

Prawa i obowiązki uczniów

1. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym, który obejmuje miejscowości: Czarnystok, Trzęsiny i Wólkę Czarnostocką.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia, jeśli takie życzenie wyrażą rodzice, o ile wcześniej korzystało z wychowania przedszkolnego. Obowiązek szkolnego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześciolatniego.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci z urzędu, które zamieszkałe są w obwodzie szkolnym: „Czarnystok”.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), które mieszkają poza obwodem naszej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

- 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecku, które ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

§ 57

Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programem nauczania danego przedmiotu (bloku przedmiotów).
2. Właściwej organizacji procesu kształcenia i wychowania.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa.
4. Ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
5. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania przez nauczycieli, wychowawców klasowych i pracowników obsługi.
7. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
8. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny za zachowanie oraz stopni za wiedzę i umiejętności.
10. Powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności minimum 7 dni wcześniej.
11. Przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego na zasadach określonych w niniejszym statucie.
12. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej.
14. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

15. Uczestnictwa i udziału w organizowanych imprezach szkolnych (kulturalnych, oświatowych, rozrywkowych, sportowych).
16. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów
17. Uczeń, korzystając z Internetu, ma prawo do ochrony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego.
18. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
19. Uczniowie mają prawo do korzystania z autobusu szkolnego na zasadach określonych w regulaminie dowożenia.
20. Wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz postępowaniu w przypadku ich naruszenia.
21. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;
 - 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Lubelskim Kuratorze Oświaty lub Lubelskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 58.

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Godnie reprezentować szkołę.
3. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa.
5. Dbać o ład, porządek, mienie szkolne, własne i innych.
6. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania i najwyższych stopni z przedmiotów.
7. Posiadać na lekcjach wszystkie niezbędne podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.

8. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
9. Podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego.
10. Dbania o bezpieczeństwo i własne zdrowie oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
11. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
12. Przebywać w szkole w zmiennym obuwiu.
13. Przestrzegać postanowień statutu szkoły.
14. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
15. Brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie:
 - 1) przygotowywać się do lekcji, mieć odrobioną pracę domową;
 - 2) nie spóźniać się na lekcje bez ważnych powodów;
 - 3) uważać na lekcjach;
 - 4) czytać lektury;
 - 5) nie ściągać na lekcjach i sprawdzianach;
 - 6) nie odpisywać prac domowych;
 - 7) nie przerywać wypowiedzi kolegów i nauczycieli;
 - 8) zgłaszać chęć wypowiedzi poprzez podniesienie ręki;
 - 9) używać przyborów szkolnych w obecności nauczyciela;
 - 10) na boisku szkolnym nie wspinać się na bramki, kosze do gry, ogrodzenie, kosze na śmieci, balustrady przy wejściu do szkoły.
16. Usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) nie opuszczać zajęć bez ważnego powodu;
 - 2) w ciągu 7 dni przynosić pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców lub lekarza;
 - 3) nieobecność dziecka może być usprawiedliwiona osobiście lub telefonicznie przez jego rodziców w terminie 7 dni od nieobecności;

- 4) za spóźnienie uważa się nieobecność ucznia na pierwszej lekcji 15 minut, a 5 minut na kolejnych lekcjach;
 - 5) za niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
17. Dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
- 1) do szkoły przychodzić w czystym, jednolitym ubraniu, szczególnie dbać o czystość bielizny, skarpetek i pamiętać o noszeniu chustek do nosa;
 - 2) myć ręce po wyjściu z ubikacji, przed każdym posiłkiem, po pisaniu kredą i ścieraniu tablicy oraz zawsze, gdy je pobrudzi;
 - 3) zachowywać naturalny kolor włosów, nie robić makijażu, nie malować paznokci;
 - 4) nie nosić biżuterii na wychowaniu fizycznym.
18. Spełniać następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) nie używać telefonów komórkowych w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do tej zasady, nauczyciel poleca mu odłożyć telefon na wskazane miejsce. Uczeń zabiera telefon po skończonej lekcji.
19. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:
- 1) słuchać poleceń nauczycieli;
 - 2) wzorowo pełnić obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego;
 - 3) wstawać, gdy mówi do nauczyciela lub klasy;
 - 4) nie śmiać się z wypowiedzi kolegów i nie oceniać ich negatywnie;
 - 5) swoim zachowaniem nie lekceważyć innych;
 - 6) nie ubliżać, nie przeklinać, nie wszczynać kłótni i bójek;
 - 7) nie pożyczać i nie wyludzać pod żadnym pretekstem pieniędzy od kolegów;
 - 8) szanować poglądy innych;
 - 9) mówić dzień dobry i do widzenia nauczycielom, pracownikom i gościom szkoły;
 - 10) być miłym i uprzejmym dla każdego;
 - 11) stawać w obronie słabszych;
 - 12) przepraszać, gdy ktoś nieumyślnie skrzywdzi;
 - 13) doceniać pracę nauczycieli, sprzątaczek i innych pracowników szkoły;
 - 14) w szkole zachowywać się tak, aby nie wyrządzić krzywdy sobie i innym;
 - 15) na korytarzu szkolnym nie urządzać zabaw, które polegają na bieganiu, rzucaniu, hałasowaniu i utrudniają przejście przez korytarz;

- 16) po schodach poruszać się zawsze prawą stroną, powoli, w bezpiecznej odległości od innych;
- 17) na schodach nie urządzać zabaw, nie wspinać się na poręcze schodów i nie zjeżdżać po nich;
- 18) do szkoły nie przynosić niebezpiecznych przedmiotów: noży, petard, mini laserów, środków farmakologicznych: leków, kropli, maści oraz używek: papierosów, alkoholu, środków odurzających;
- 19) nie niszczyć prac kolegów na wystawkach i gazetkach szkolnych.

§ 59

Nagrody i kary dla ucznia

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia następującymi wyróżnieniami:
 - 1) pochwała od wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) pochwała od dyrektora szkoły na forum szkoły i rodziców;
 - 3) list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 4) nagroda rzeczowa:
 - a. nagrodę rzeczową w klasach I- III otrzymuje uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu znajdujące odzwierciedlenie w ocenie opisowej,
 - b. nagrodę rzeczową w klasach IV- VIII otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,5 lub większą;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) wpis do kroniki;
 - 7) dyplom.
2. Uczeń może być nagrodzony za aktywny udział w życiu szkoły następującymi wyróżnieniami:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) dyplom;
 - 3) list pochwalny;
 - 4) pochwała na forum klasy, szkoły i rodziców.
3. Uczeń może być nagrodzony dyplomem za stuprocentową frekwencję i brak spóźnień na zajęcia lekcyjne.

§ 60

1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszania porządku szkolnego i statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 3) naganą wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 4) naganą dyrektora szkoły;
- 5) zawieszeniem do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach poza terenem naszej miejscowości;
- 6) zawiadomieniem rodziców o wymierzonej karze.

§ 60a

1. Dyrektor szkoły może zastosować następujące rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenie pisemne;
 - 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 5) przeproszenie osoby pokrzywdzonej;
 - 6) zlecenie wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy czy szkoły.
2. Kary będą mogły być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń:
 - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
 - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
3. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:
 - 1) rodziców albo opiekuna nieletniego i samego ucznia,
4. W przypadku braku takiej zgody dyrektor jest zobowiązany zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 61

1. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (okres do 3 miesięcy) jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, klasowego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
2. Tryb odwoławczy od nałożonej na ucznia kary statutowej:
 - 1) od upomnienia/ nagany wychowawcy upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/ nagany. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna;

- 2) od nagany dyrektora upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w ciągu 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
3. Szkoła ma prawo i obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

§ 62

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole został powołany rzecznik praw ucznia, który wybierany jest spośród nauczycieli na początku każdego roku szkolnego na jeden rok w głosowaniu tajnym przez ogół uczniów. Do zadań rzecznika należy:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 3) zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - 4) załatwianie indywidualnych skarg w kwestiach spornych uczeń– uczeń, uczeń–nauczyciel;
 - 5) sporządzanie zestawień dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
 - 6) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
 - 7) współpraca z psychologiem, pedagogiem, prawnikiem;
 - 8) informowanie uczniów o przysługującym im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 9) udzielania pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 10) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
2. Uczniowie mają prawo składać skargi, jeśli uważają, że zostały naruszone ich prawa.
3. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń– uczeń:
 - 1) zapoznanie z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
 - 4) w dalszym trybie postępowania– zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
4. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń– nauczyciel:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;

- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
- 4) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła posiada własny hymn „Ojczyzna nasza”, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klasy pierwszej ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły. Ślubujemy.”,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Gospodarkę finansową prowadzi szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut szkoły może być nowelizowany w przypadku zmian zachodzących w prawie oświatowym oraz na wniosek organów szkoły.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdej nowelizacji.
6. Statut szkoły jest dostępny w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.