

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HETMANA STANISŁAWA ŻÓŁKIEWSKIEGO
W ŻÓŁKIEWCE

Tekst jednolity ze zmianami uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną **Uchwałą**
nr 6/2022/2023 z dnia 16 lutego 2023 r.

Spis treści

| | | |
|--------------|---|----|
| ROZDZIAŁ I | POSTANOWIENIA OGÓLNE | 4 |
| | Słownik | 5 |
| ROZDZIAŁ II | CELE I ZADANIA SZKOŁY | 5 |
| | Sposoby realizacji celów i zadań szkoły | 8 |
| ROZDZIAŁ III | ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE | 11 |
| | Dyrektor szkoły | 12 |
| | Rada Pedagogiczna | 15 |
| | Rada Rodziców | 17 |
| | Samorząd Uczniowski | 18 |
| | Zasady współdziałania organów szkoły | 19 |
| | Zasady rozwiązywania konfliktów | 20 |
| | Tryb dokonywania zmian w statucie | 21 |
| | Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom | 22 |
| | Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej | 22 |
| | Organizacja wolontariatu szkolnego | 23 |
| ROZDZIAŁ IV | ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 23 |
| | Organizacja pracy przedszkola | 28 |
| | Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 31 |
| | Organizacja nauczania indywidualnego | 34 |
| | Wicedyrektor szkoły | 35 |
| | Świetlica | 36 |
| | Stołówka szkolna | 37 |
| | Biblioteka szkolna | 37 |
| | Monitoring | 41 |
| ROZDZIAŁ V | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 42 |
| | Zadania nauczycieli | 42 |
| | Zadania wychowawcy | 45 |
| | Zasady pełnienia dyżurów w szkole | 46 |
| | Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom | 46 |
| | Zasady bezpieczeństwa uczniów | 47 |
| | Zadania zespołów nauczycielskich | 49 |

| | |
|---|----|
| Zadania pedagoga i psychologa | 49 |
| Zadania logopedy..... | 50 |
| Zadania doradcy zawodowego..... | 51 |
| Zadania pedagoga specjalnego | 52 |
| Zadania innych pracowników szkoły | 53 |
| ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY..... | 54 |
| Obowiązek szkolny..... | 54 |
| Zasady rekrutacji..... | 56 |
| Prawa i obowiązki ucznia | 57 |
| Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw dziecka..... | 61 |
| Nagrody i kary | 61 |
| ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA..... | 64 |
| Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć | 69 |
| Ocenianie podczas kształcenia na odległość | 71 |
| ROZDZIAŁ VIII KLASYFIKOWANIE | 73 |
| ROZDZIAŁ IX EGZAMIN KLASYFIKACYJNY | 75 |
| ROZDZIAŁ X EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY | 77 |
| ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIÓW | 79 |
| ROZDZIAŁ XII EGZAMIN POPRAWKOWY | 81 |
| ROZDZIAŁ XIII EGZAMIN ÓSMOKLASISTY | 82 |
| ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 84 |

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Aktu założycielskiego – Uchwała Nr XXVII/183/17 Rady Gminy Żółkiewka z dnia 6 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej im. hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Żółkiewce w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Żółkiewce;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 5) Aktów wykonawczych do ww. ustaw.

§ 2.

1. Nazwa szkoły zawiera określenie: „Szkoła Podstawowa w Żółkiewce”.
2. Szkoła nosi imię: hetmana Stanisława Żółkiewskiego.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Żółkiewce przy ul. Szkolnej 3.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Żółkiewce, a pieczęć adresowa ma treść:

SZKOŁA PODSTAWOWA
22-335 Żółkiewka, ul. Szkolna 3
tel. 846 831 630
REGON 000678015
NIP 564-15-75-139

2. Na stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa w Żółkiewce.
3. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żółkiewka z siedzibą przy ul. Hetmana Żółkiewskiego 2, 22-335 Żółkiewska – Osada.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
4. Obwód szkolny określa Rada Gminy w Żółkiewce w drodze uchwały.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Budynek i otoczenie szkoły objęte są nadzorem kamer CCT.

Słownik

§ 4a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Żółkiewce;
- 4) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Żółkiewce;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Żółkiewce;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Żółkiewka;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty, jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści i działania zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) realizuje prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz kultury i tradycji regionalnej;
- 10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez umożliwienie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 16) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 6.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 7.

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania,

kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) umożliwianie prowadzenia zajęć z udziałem wolontariuszy.

3. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.

Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie delikatność poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
- 9) nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne znaczenie w kształceniu zintegrowanym.
- 10) nauczyciele wykonują działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 8.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie poprzez:
 - 1) współpracę z domem rodzinnym ucznia;
 - 2) pedagogizację rodziców;
 - 3) współpracę z organem prowadzącym szkołę;
 - 4) współpracę z zakładami pracy znajdującymi się na terenie miejscowości: Ośrodkiem Kultury Samorządowej, organizacjami AK i BCH, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości:
 - 1) wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy materialnej lub pomocy w żywności, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji,
 - 2) zapewnia dzieciom dojeżdżającym opiekę przed i po lekcjach poprzez funkcjonującą na terenie szkoły świetlicę;
 - 3) udziela pomocy pedagogicznej poprzez pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz pomocy psychologicznej przez pracę psychologa szkolnego oraz ciągłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) zapewnia uczniom dojeżdżającym oraz innym potrzebującym zjedzenie gorącego posiłku w szkolnej stołówce;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, realizuje w miarę potrzeb indywidualne nauczanie oraz nauczanie programem szkoły specjalnej, poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 8) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 9) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 10) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających i na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga lub rodziców.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 7. Szkoła ściśle respektuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny poprzez działalność koordynatora ds. bezpieczeństwa i ppoż..

8. Opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) Dyrektor, który powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą;
 - 2) podczas lekcji – nauczyciel przedmiotu;
 - 3) w czasie przerw, przed i po lekcjach – nauczyciele dyżurni według ustalonego grafiku;
 - 4) opiekę nad uczniami dojeżdżającymi przed i po lekcjach – wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 5) w czasie wycieczek, zawodów – opiekunowie;
 - 6) opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych sprawują nauczyciele oddziałów.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciele obejmują obowiązki wychowawcy na cały tok nauczania w pierwszym etapie edukacji w klasach I – III i w drugim etapie w klasach IV – VIII.
10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
11. Organizuje zajęcia z religii rzymskokatolickiej, a w razie potrzeby nauczanie zasad innych wyznań bądź etyki.
12. Organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem, ich potrzeb rozwojowych.
13. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) indywidualną pracę z uczniem;
 - 2) stawianie dodatkowych zadań w czasie procesu lekcyjnego;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) organizowanie imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;
 - 5) koła zainteresowań;
 - 6) współpracę z Ośrodkiem Kultury Samorządowej w Żółkiewce;
 - 7) organizowanie spotkań z ludźmi, którzy odnieśli zawodowy sukces;
 - 8) pracę biblioteki szkolnej.
14. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia zintegrowanego programu w celu usystematyzowania wiedzy umiejętności i wykształcenia właściwych postaw.
15. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach kształcenia służy:
- 1) opracowywanie programów edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III;
 - 2) realizacja bloków przedmiotowych w klasach IV – VIII.
16. Działalność edukacyjną szkoły określa:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny.
17. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, każdego nauczyciela jak i rodziców.
18. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

19. Nauczyciel może wybrać program spośród zarejestrowanych i dopuszczonych do użytku przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
20. Przed dopuszczeniem programu do użytku szkolnego Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
21. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania w-dla danej klasy.
22. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.
23. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów.
24. Zestaw programów obejmuje całość podstawy programowej.
25. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
26. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
27. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć w grupie liczącej do 8 uczniów.
28. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do pobytu w szkole, realizację programów dostosowanych do indywidualnych potrzeb, zajęcia rewalidacyjne, integrację ze środowiskiem.
29. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
30. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania ucznia.
31. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
32. W klasach od IV do VIII realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
33. Uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
34. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie
- 3) i porządku zebrania;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w ramach, którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godność nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 9) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 10) odracza obowiązek nauki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 13) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 15) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 19) umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 20) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia zawodowego,
- 21) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 21a) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 22) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 23) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 26) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) zapewnia jak najlepsze warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 6) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
- 9) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 10) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;
- 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) dysponuje środkami ZFŚS;
- 10) określa zasady obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy;
- 11) współpracuje ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutowych;
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę uczniów uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizacje opieki medycznej.

8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

9. W okresie zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
- 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
- 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
- 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
- 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- 6) kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerującej infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
- 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).

Rada Pedagogiczna

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 12.

1. 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 przez Radę Pedagogiczną;
 - 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń 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;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 3a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.1. pkt 2) o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje

odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, bądź jego zmian i po konsultacjach podejmuje stosowną uchwałę.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
4. Wniosek Rady Pedagogicznej skierowany do organu prowadzącego szkołę, bądź do Dyrektora w sprawie odwołania powinien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
- 1a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Rada Pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. 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.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Rada Rodziców

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 16.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy zawarte w regulaminie, o którym mowa w § 15 ust. 3.

§ 17.

1. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
2. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniu Rady Rodziców na wniosek przewodniczącego.

§ 18.

1. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa ust. 1 pkt. 1) lit. a; 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.
3. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 19.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 20.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski może występować wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może wydawać opinie w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału lub szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 21.

1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego warunki działania.
2. Stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 22.

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych, planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły

na zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 23.

1. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
4. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
5. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. Wnoszone ustnie lub na piśmie sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia poszczególnym pracownikom bądź wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
7. Dyrektor zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzasadnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. W uczniowskich sprawach spornych:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do gospodarza przewodniczącego klasy lub bezpośrednio do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 4) niektóre sporne sprawy może rozstrzygać powołany zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego Sąd Koleżeński. Decyzja Sądu Koleżeńskiego jest ostateczna.
9. W przypadku sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Dyrektor:
 - 1) podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz ze swoim uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu z organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
13. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
14. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
15. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Tryb dokonywania zmian w statucie

§ 24.

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów statutu szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Organ prowadzący;
 - 6) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Wszelkie zmiany w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły na zebraniu RP Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania.
5. Projekt zmian w statucie przedstawiony jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.
7. Dyrektor szkoły informuje organy: prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w statucie.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może w ciągu 30 dni od daty uchwalenia, uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeśli są sprzeczne z prawem.
9. Radzie Pedagogicznej przysługuje prawo odwołania od decyzji organu sprawującego nadzór pedagogiczny do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
10. W przypadku kolejnych uchwał Rady Pedagogicznej, wprowadzających zmiany w statucie, Dyrektor szkoły może opracować tekst jednolity statutu.

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc
dzieciom i rodzicom**

§ 24a.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne, w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami, w zależności od sytuacji.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 24b.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 24c.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania.
2. W szkole mogą być tworzone klasy z oddziałami integracyjnymi. Zasady tworzenia takich oddziałów regulują odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 26.
4. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów Dyrektor szkoły wnioskuje o zgodę na podział oddziału do organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I – III, Dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.
9. Na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 7.
10. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9 i 10, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. Liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28, w tym maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

§ 25a.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej, podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie określone są przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 1a. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i trwa do ferii zimowych, jeżeli ferie wypadają w połowie stycznia lub lutego – I półrocze trwa do 31 stycznia.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 2a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w dwóch etapach:
 - 1) pierwszy etap – klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap – klasy IV – VIII.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut
7. W szczególnych przypadkach organizacyjnych, przerwy mogą być skrócone do 5 minut.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: wychowanie fizyczne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
9. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII szkoły podstawowej.
10. W szkołach, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
11. W szkole podstawowej może być maksymalnie 8 dni wolnych od zajęć.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 28.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 28a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych stwarzających zagrożenie.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
4. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. 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:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym KZ;
- 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) w 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/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd..
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Microsoft Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - 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,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g.17.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Organizacja pracy przedszkola

§ 29.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dzieci 3 – 4 letnich oraz 5 – 6 letnich. Kryteria naboru dla dzieci 3 – 4 i 5 – 6 letnich oraz na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu określa organ prowadzący w terminie do końca stycznia. Postępowanie rekrutacyjne w § 45.
2. Oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina pracy nauczyciela w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli przedszkoli przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin.
- 3a. Rodzice dzieci 6 – letnich korzystających z rocznego przygotowania przedszkolnego zwolnione są z opłaty za przedszkole, nawet, jeżeli dzieci przebywają w przedszkolu ponad 5 godzin dziennie.
4. Szczegółowa organizacja pracy oddziałów określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczyciela, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
8. 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.
9. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 3) 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;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji,
- 7) uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 8) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 9) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 10) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację
- 11) elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 14) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

9a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka, w tym język obcy nowożytny.

9b. Oddział przedszkolny prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

9c. Oddział przedszkolny prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 2 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

11. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

12. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 30.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) czytelní;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki wraz z kuchnią;
- 6) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 8) gabinetu logopedycznego,
- 9) szatni;
- 10) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 31.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) porad i konsultacji dla uczniów;
- 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń – dla nauczycieli i rodziców;
- 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.

2. W przedszkolu pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - e) porad i konsultacji;
- 3) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) Dyrektora szkoły;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2b. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Organizacja, liczba uczestników i czas trwania poszczególnych zajęć:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczniów nie może przekraczać 8;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności
- 3) w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczniów nie może przekraczać 8;
- 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczniów nie może przekraczać 5;
- 5) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczniów nie może przekraczać 4;
- 6) zajęcia terapeutyczne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczniów nie może przekraczać 10;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- 8) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, nauczycieli i rodziców – nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
6. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, którego celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) podstawą organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest ustny wniosek rodziców wraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie, którą wydaje zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wczesne wspomaganie może być organizowane w szkole, jeśli istnieją możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności, jeśli szkoła dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
7. Organizacja wczesnego wspomaganie oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. 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 szkole – rodziców ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, określa okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Organizacja nauczania indywidualnego

§31a.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
4. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Opinia, zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio 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 przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15 tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych, realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
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:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 32.

Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

Wicedyrektor szkoły

§ 33.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły – 1 etat na 12 oddziałów. W ogólną liczbę oddziałów wchodzi oddziały przedszkolne.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępując Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
- 2a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji funkcjonowania szkoły w czasie zagrożenia epidemiologicznego.
3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) informacji z nadzoru pedagogicznego w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej szkoły,
 - 3) programu wychowawczego szkoły oraz sprawozdania z jego ewaluacji.
4. Organizuje i koordynuje pracę uczniów na II etapie kształcenia, wychowawców klas, świetlicy oraz pedagoga szkolnego.
5. Utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora szkoły z rodzicami, odpowiada na ich postulaty, skargi, współpracuje z Radą Rodziców.
6. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia.
7. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz mierzeniem jakości pracy szkoły według ustalonego harmonogramu.
8. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma, więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
10. Pełni bezpośredni nadzór służbowy nad pracą osób zatrudnionych na stanowiskach realizujących zadania porządkowe i materialno – techniczne, tj. starszego referenta, pomocy administracyjnej w przedszkolu, sprzątaczek, pracownika gospodarczego, kierownika kuchni, rzemieślnika w zawodzie kucharza, pomocy kuchennej, palaczy c.o..

11. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
12. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
13. Ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
14. Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: Zastępca Dyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Świetlica

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu, szkoła organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły. Mieści się w specjalnie wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 25 uczniów na jedną wychowawczynię.
- 4a. Liczba dzieci w świetlicach przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. Do świetlicy przychodzą uczniowie według planu zajęć.
6. Zwolnień z zajęć świetlicowych dokonuje wychowawca świetlicy po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
7. Zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie opieki dzieciom dowożonym do szkoły;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie mają zajęć w czasie ich pobytu w szkole;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form zajęć na świeżym powietrzu;
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) przygotowywanie i organizowanie różnych konkursów;
 - 7) upowszechnianie higienicznego stylu życia i kultury zdrowotnej;
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi instytucjami.
8. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

Stołówka szkolna

§ 35.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Biblioteka szkolna

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 - 1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
 - 1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
 - 1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej oraz rodzice. Korzystanie z księgozbioru jest bezpłatne.
3. Biblioteka mieści się w dwóch pomieszczeniach: pomieszczenia ze zbiorami bibliotecznymi i czytelniami.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniami;

- 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) realizację treści ścieżki czytelniczo – medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja biblioteki i zadania bibliotekarza:
- 1) bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy, prowadzi statystykę śródroczną i roczną, przygotowuje sprawozdanie z działalności biblioteki za I półrocze i rok szkolny;
 - 2) opracowuje na bieżąco posiadany księgozbiór (prowadzi księgę inwentarzową, księgę ubytków, pieczętuje i segreguje księgozbiór, prowadzi katalog alfabetyczny, rzeczowy);
 - 3) gromadzi i uzupełnia księgozbiór o aktualną lekturę i nowości w miarę posiadanych środków;
 - 4) przygotowuje karty czytelnika i karty książek;
 - 5) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) udostępnia posiadany księgozbiór na miejscu;
 - 7) wypożycza lektury do domu;
 - 8) udziela pomocy korzystającym z różnych źródeł na miejscu;
 - 9) organizuje konkursy czytelnicze i wiedzy popularnonaukowej;
 - 10) zajmuje się prenumeratą czasopism, dba o aktualizowanie wideoteki;
 - 11) organizuje dla uczniów wyjazdy do bibliotek miejskich;
 - 12) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych;
 - 13) jest materialnie odpowiedzialny za księgozbiór;
 - 14) opracowuje regulamin korzystania ze zbiorów i przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
 - 15) współpracuje ściśle z nauczycielami, wychowawcami, uczniami i ich rodzicami;
 - 16) redaguje i aktualizuje stronę internetową szkoły.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
8. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 7) zbiory multimedialne,

8) materiały regionalne i lokalne.

10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziałanie z nauczycielami,
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

11. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym,
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy,
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

12. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą, poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną, poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

13. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

14. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- 5) pomaganie uczniom w poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

16. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
17. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.
18. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Dyrektor szkoły.
19. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
20. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną, poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

Monitoring

§36a.

1. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
 - 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego Dyrektorowi;
 - 4) rodzic w porozumieniu z Dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
 - 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania, np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy – pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji pracy szkoły, w zależności od ilości uczniów i realizowanego pensum.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Zadania nauczycieli

§ 38.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 6) wspólnie planować procesy zachodzące w szkole w zakresie działań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, dbałości o bezpieczeństwo ucznia, współpracy ze środowiskiem.
2. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym planem zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz kół zainteresowań, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie poszczególnych jednostek lekcyjnych, w czasie ich trwania nie pozostawianie uczniów w sali bez opieki,
 - b) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych, odnotowywanie nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) pozwolenie na kilkuminutowe wyjście ucznia z lekcji tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach,

- d) zwalnianie ucznia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodziców lub po osobistym zwolnieniu,
 - e) dopilnowanie, aby po zakończonych zajęciach wszyscy uczniowie opuścili salę lekcyjną, po uprzednim założeniu krzeselek i zgaszeniu światła, dopilnowanie również zamknięcia sali,
 - f) prawidłową postawę uczniów w ławce szkolnej,
 - g) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - h) natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora szkoły o zaistnieniu sytuacji, które mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu lekcyjnego;
 - 3) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, opracowanie w oparciu o program planu nauczania z prowadzonych zajęć;
 - 4) uwzględnianie tematyki ścieżek międzyprzedmiotowych w ramach nauczanego przedmiotu;
 - 5) przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w wewnętrznych zasadach oceniania;
 - 6) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w nauce poprzez wpis ocen do e-dziennika;
 - 9) udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen cząstkowych, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów;
 - 11) stała troska o warsztat pracy, tzn. o istniejący w pracowni sprzęt i pomoce dydaktyczne, natychmiastowe usuwanie sprzętu i pomocy zagrażających bezpieczeństwu uczniów, jednocześnie wzbogacanie wyposażenia pracowni w nowe środki dydaktyczne;
 - 12) pełnienie dyżurów według ustalonego grafiku i zgodnie z obowiązującym w szkole „regulaminem”.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) przygotowanie się do zajęć, prowadzenie samokształcenia, uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

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

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 38a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom

i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

Zadania wychowawcy

§ 39.

1. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, dostosowanej do wieku, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji wychowawcy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen i plan pracy wychowawcy).

2. Wychowawca realizując swoje zadania:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół;
- 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych);
- 5) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania.

3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci;
- 2) współdziała z rodzicami w ich działaniach wychowawczych;
- 3) otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych;
- 4) włączenia ich do życia klasy i szkoły;
- 5) czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 6) usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

4. Wychowawca organizuje, co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce.
5. Współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
- 6a. Wychowawca oddziału ma prawo do ustanawiania form nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca realizuje zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym zadania związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole, poza szkołą i w drodze do szkoły.
8. Wychowawca ma obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych takich jak: wycieczki, spotkania, imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe oraz inne, według zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych i regulaminie dyżurów.

Zasady pełnienia dyżurów w szkole

§ 40.

1. Na terenie szkoły dyżury pełnią nauczyciele, pracownicy obsługi oraz uczniowie.
2. Dyżury nauczycieli i pracowników obsługi ustala i podaje do wiadomości dyrektor lub wicedyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego lub w sytuacji wymagającej zmiany.
3. Dyżury uczniów ustala wychowawca klasy.
4. Dyżury obowiązują wszędzie tam, gdzie prowadzone są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze oraz w miejscach pobytu dzieci podczas przerw, przed, w trakcie i po zajęciach.
5. Obowiązkiem dyżurującego nauczyciela i pracownika obsługi jest troska o bezpieczeństwo dzieci, ład i porządek na terenie pełnienia dyżuru, kulturalną i zdrowotną rekreację uczniów.
6. W czasie imprez szkolnych takich jak: dyskoteki, zabawa choinkowa, Dzień Dziecka i inne, dodatkowo organizowane są dyżury rodziców.
7. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów w szkole określa regulamin.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 40a.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

Zasady bezpieczeństwa uczniów

§ 40b.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 1a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiającą wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystanie z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów

chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
10. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
11. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
12. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora.
13. W szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprawdzający/odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) jeden rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
14. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
15. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
 - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
 - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka);
 - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 41.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej, wychowawczy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
5. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

§ 42.

Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) dokonywanie diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów, monitorowanie podstawy programowej z danego przedmiotu i na danym etapie;
- 7) wspólne planowanie, monitorowanie oraz analizowanie procesów edukacyjnych w szkole.

Zadania pedagoga i psychologa

§ 42a.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole 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 przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zadania logopedy

§ 42b.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole 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 uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Zadania doradcy zawodowego

§ 42c.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
 - 6) w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Zadania pedagoga specjalnego § 42d.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Zadania innych pracowników szkoły

§ 43.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) starszy referent;
 - 2) kierownik kuchni;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pracownik gospodarczy;
 - 5) rzemieślnik w zawodzie kucharza;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) pomoc administracyjna w przedszkolu;
 - 8) palacz c.o.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne niż określone w ust. 1 stanowiska administracji i obsługi.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.
5. W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) każdorazowo reagują na niewłaściwe zachowania uczniów;
 - 2) natychmiast zawiadamiają Dyrektora szkoły o zaistnieniu sytuacji, które stanowią groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w szkole uczniów i pracowników.
6. Pracownicy administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom realizują następujące zadania:
 - 1) sprzątaczką:
 - a) pełnią dyżury w szatni zgodnie z określonym przez Dyrektora szkoły grafikiem i regulaminem dyżurów;
 - b) odpowiadają za zamykanie i otwieranie boksów szatni, a tym samym za zabezpieczenie rzeczy pozostawionych przez uczniów;
 - c) czuwają nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szatni, zwracając uwagę na przestrzeganie przez uczniów zasad określonych w regulaminie korzystania z szatni;
 - d) w czasie trwania zajęć lekcyjnych zwracają uwagę na uczniów korzystających z toalet;
 - 2) pracownik gospodarczy:
 - a) kontroluje zabezpieczenie budynku przed pożarem, kradzieżą, czy innymi sytuacjami, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu przebywających w nim osób;
 - b) wykonuje drobne remonty i prace związane z usuwaniem usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - c) naprawia zniszczony sprzęt szkolny;
 - d) dba o ład i porządek wokół szkoły oraz o funkcjonalność boisk szkolnych (koszenie trawy, usuwanie zanieczyszczeń i przedmiotów, które mogą

- stwarzać zagrożenie dla uczniów, naprawia po zgłoszeniu przez nauczycieli wychowania fizycznego znajdujący się tam sprzęt sportowy);
- e) pełni dyżury w szatni zgodnie z ustalonym przez Dyrektora grafiką i regulaminem dyżurów;
- 3) pomoc kuchenna:
- a) dba o porządek, ład i czystość pomieszczeń kuchennych, naczyń, nakryć stołowych i stolików,
 - b) dba o racjonalne żywienie uczniów, kaloryczność posiłków, estetykę ich przygotowywania i wydawania,
 - c) zachowuje szczególną ostrożność przy wydawaniu uczniom gorących posiłków,
 - d) zakazuje uczniom i nieuprawnionym osobom przebywania na terenie kuchni,
 - e) przestrzega grafiku wydawania posiłków,
 - f) zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów zasad regulaminu stołówki szkolnej,
 - g) współpracuje z nauczycielami pełniącymi dyżury na stołówce szkolnej;
- 4) pomoc administracyjna w przedszkolu:
- a) codziennie utrzymuje wzorową czystość na sali zajęć,
 - b) zabezpiecza przed dziećmi produkty chemiczne do utrzymania czystości,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny podczas wydawania posiłków;
- 5) palacze:
- a) dbają o ład i porządek wokół kotłowni i szkoły,
 - b) odśnieżają chodniki wokół szkoły,
 - c) pilnują, aby uczniowie nie wchodzili na teren kotłowni,
 - d) pomagają pracownikowi gospodarczemu w drobnych remontach i pracach związanych z usuwaniem usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - e) naprawiają zniszczony szkolny sprzęt,
 - f) pełnią dyżury wokół szkoły w czasie trwania pozalekcyjnych imprez szkolnych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Obowiązek szkolny

§ 44.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4, może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka.
7. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
11. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
12. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
13. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 – 14 ustawy Prawo oświatowe.
14. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej

- szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
15. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 16. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 17. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
 18. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty 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 umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Zasady rekrutacji

§ 45.

1. Do Szkoły Podstawowej w Żółkiewce przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do Szkoły Podstawowej w Żółkiewce jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Kryteria naboru na wolne miejsca dla dzieci z poza obwodu określa organ prowadzący w terminie do końca stycznia.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów, a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący szkołę w terminie do końca stycznia.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły ma prawo dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
- 5a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu

rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem” i stanowi odrębny dokument.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania);
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) opieki zdrowotnej;
- 13) zwolnienia z zadań domowych na okres przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich, weekendów bez pisemnej pracy domowej, z wyjątkiem przypadków, gdy lekcje z danego przedmiotu odbywają się tylko w piątki i poniedziałki; oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 15) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do jego oceny;
- 16) uwzględniania fizycznych możliwości ucznia, warunków domowych i życiowych przy zadawaniu prac i ich ocenianiu;
- 17) systematycznego oceniania i wystawiania ocen cząstkowych;
- 18) poprawy oceny w proponowanym przez niego terminie, lub odwołania się od ustalonej przez nauczyciela oceny okresowej i rocznej;
- 19) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli;
- 20) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
- 21) trzech sprawdzianów (prac klasowych) w ciągu tygodnia, w tym jednego dziennie;
- 22) reprezentowania własnej szkoły w zawodach sportowych i konkursach;
- 23) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, z wyjątkiem pełnienia dyżuru;

24) korzystania z pomocy stypendialnej i bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej w miarę posiadanych środków (stypendia socjalne).

§ 46a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 47.

1. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - 3) pracować rzetelnie nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności;
 - 4) sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - 5) starannie wykonywać prace domowe i prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
 - 6) uczestniczyć w sprawdzianach i pracach klasowych zapowiedzianych przez nauczyciela;
 - 7) przestrzegać norm postępowania i właściwego zachowania zawartych w kodeksie szkolnym.
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą

elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

2. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

1) przedstawiać pisemne usprawiedliwienia od rodziców w przypadku jedno lub dwudniowych nieobecności w szkole oraz zwolnienie lekarskie, w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż dwa dni;

2) usprawiedliwiać nieobecności w pierwszy dzień po przyjściu do szkoły – uczniowie kl. I – III; na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności – uczniowie kl. IV – VIII;

3) dostarczyć pisemną prośbę rodziców w przypadku zwolnienia z jednej lub kilku lekcji,

4) pisemna prośba o zwolnienie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.

3. W zakresie dbania o schludny wygląd uczeń ma obowiązek:

1) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu, nie nosić nakryć głowy ani biżuterii oraz nie malować włosów, twarzy, paznokci;

2) w dni uroczyste (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, akademie szkolne i środowiskowe, egzamin po klasie VIII oraz w inne dni uwzględnione w kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych) nosić białą bluzkę/koszulę, granatową, czarną spódnicę/spodnie;

3) zmieniać w szkole obuwie na lekkie sportowe (typu: adidasy, trampki, tenisówki);

4) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

4. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

1) na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony telefon, czy inne urządzenie elektroniczne.

5. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać im szacunek, zgodnie z postanowieniami Kodeksu Szkolnego

2) zachowywać się w sposób nienaruszający godności innych osób w szkole i poza szkołą;

- 3) przeciwstawiać się złu, przejawom brutalności i wulgarności;
 - 4) szanować światopoglądy i zapatrywania innych ludzi.
6. Ponadto uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulegać uzależnieniom;
 - 2) troszczyć się o mienie szkolne i jej estetyczny wygląd, za uszkodzenia spowodowane świadomie odpowiadać materialnie;
 - 3) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 4) szanować przyrodę;
 - 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczyciela oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) współdziałać z innymi uczniami w realizacji zadań szkolnych i być współodpowiedzialnym za wyniki;
 - 7) przebywać w czytelni szkolnej, jeśli nie uczęszcza na lekcje religii – wyjątek stanowi pierwsza i ostatnia godzina lekcyjna;
 - 8) przebywać w czasie lekcji, przerw i innych zajęć szkolnych na terenie szkoły;
 - 9) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i Kodeksie Szkolnym;
 - 10) w przypadku zwolnienia z ćwiczeń na lekcji w-f, przebywać na lekcji.
7. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
8. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
9. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
- 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
 - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczeń oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń przybory szkolne oraz podręczniki może pozostawiać w szkole – nie zabierać do domu.
12. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw dziecka

§ 48.

1. Prawo do składania skargi dotyczącej naruszania obowiązujących praw dziecka ma oprócz dziecka również jego rodzic, wychowawca klasy, opiekun organizacji, do której dziecko należy, jak również każdy, kto zaobserwuje ten problem.
2. Skargi mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej.
3. Jeśli prawa ucznia naruszone zostały przez drugie dziecko, skargę kieruje się do wychowawcy klasowego, który sam, ewentualnie przy pomocy pedagoga, dyrektora szkoły czy Sądu Koleżeńskiego, rozwiązuje zaistniały problem.
4. Jeśli prawa ucznia naruszone zostały przez wychowawcę, nauczyciela, czy innych pracowników szkoły, skargę kieruje się do Dyrektora szkoły.
5. Jeśli prawa ucznia naruszone zostały przez Dyrektora szkoły, skargę kieruje się do Rady Pedagogicznej.
6. Skargę można zgłaszać w terminie do dwóch tygodni od daty zaistnienia naruszenia praw. W uzasadnionych przypadkach (np.: choroba dziecka) termin może być przesunięty.
7. Rozpatrywanie skarg powinno odbywać się w pierwszej kolejności na drodze negocjacji (z uczniem, jego rodzicami, pedagogiem, osobą zainteresowaną). Jeżeli problem nie zostanie rozwiązany, Dyrektor szkoły może zwrócić się o pomoc do ~~RR~~ Rady Rodziców, ~~RP~~ Rady Pedagogicznej a w ostateczności do policji lub sądu rodzinnego.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o naruszeniu jego praw i o sposobie rozwiązania zaistniałego konfliktu.

Nagrody i kary

§ 49.

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wyróżniającą, przykładową postawę i wzorowe zachowanie;
 - 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach – w dziedzinie nauki, kultury, sportu, czytelnictwa i innych;
 - 6) inne osiągnięcia i działania przynoszące szkole zaszczyt.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela udzielana indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie lub wobec całej klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły udzielana indywidualnie, wobec całej klasy, szkoły lub wobec Rady Pedagogicznej;
 - 4) udział w poczcie sztandarowym szkoły;

- 5) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 6) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora dla ucznia lub jego rodziców.
3. Z okazji zakończenia roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za:
- 1) wyniki w nauce;
 - 2) 100% frekwencję;
 - 3) osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 50.

1. Kara może być udzielana za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania ich;
 - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
 - 4) za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 5) za naruszenie porządku szkolnego, zniszczony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) za palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
- 1) ustne upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do e-dziennika;
 - 3) ustne upomnienie, ostrzeżenie lub nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
 - 4) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy lub przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności za zniszczony sprzęt i środki dydaktyczne.
3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 51.

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Jeśli uczeń szczególnie ciężko naruszy przepisy obowiązujące w szkole, Rada Pedagogiczna może upoważnić Dyrektora szkoły do wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, jeśli:
 - 1) ze względu na swoje agresywne zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
 - 2) wszczyna bójki;
 - 3) dopuszcza się szantażu, wymuszeń i kradzieży;
 - 4) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 5) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, wręcz je lekceważy;
 - 6) ulega nałogom i nakłania do tego innych;
 - 7) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowania przez szkołę środków zaradczych.

§ 52.

1. Od kary wymierzonej przez nauczyciela uczeń może odwołać się do wychowawcy klasy.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły.
3. Udzielenie kary przez Dyrektora wymaga poinformowania wychowawcy klasy.
4. Odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary.
5. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń, lub jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
6. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej intencji. Wniosek jest dla Dyrektora wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
7. Jeśli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
8. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeśli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
10. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

ROZDZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 53.

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 54.

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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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
 - 4) klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia kształcenia na odległość określa odrębna procedura wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

§ 55.

1. Najważniejsze w ocenianiu w klasach najmłodszych I – III, jest:
 - 1) poznanie i uwzględnianie możliwości psychofizycznych dziecka, jego potrzeb i uzdolnień;
 - 2) zauważenie wkładu dziecka w pracę;
 - 3) dowartościowanie każdego dziecka (dostrzeżenie jego mocnych stron);
 - 4) zapoznanie dziecka z oceną, umotywowanie jej i sprecyzowanie;
 - 5) dostrzeżenie postępów dziecka w konkretnych dziedzinach, z uwzględnieniem nauki i zachowania;
 - 6) motywowanie do dalszej pracy;
 - 7) pozwolenie dziecku w wierzenie w jego możliwości;
 - 8) obiektywizm;
 - 9) systematyczna, dokładna i ciągła obserwacja ucznia prowadząca do refleksji nad własną pracą z uczniem.
2. Podczas oceniania ucznia klas I – III nauczyciel powinien zwrócić uwagę na:
 - 1) wkład pracy;
 - 2) zaangażowanie, aktywność, samodzielność;
 - 3) wiadomości, umiejętności, postępy w nauce, jako przyrost wiedzy i umiejętności;
 - 4) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
 - 5) systematyczność, staranność, samodzielność;
 - 6) wykazywanie się wiadomościami wykraczającymi poza program;
 - 7) zdolności, zainteresowania;
 - 8) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia;
 - 9) chęci, własną inicjatywę;
 - 10) aktywność i umiejętności organizatorskie;
 - 11) zachowanie: kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych, postawę społeczną;
 - 12) rozwój emocjonalny;
 - 13) umiejętność współżycia w grupie, aktywność społeczną.
3. Sposoby oceniania w klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące ustala się w następującej skali:
 - celujący – 6,
 - bardzo dobry – 5,
 - dobry – 4,

dostateczny – 3,
dopuszczający – 2,
niedostateczny – 1.

Nauczyciel może również oceniać stosując „plusy” i „minusy”;

- 2) oceny ustne, pochwała, wyróżnienie;
 - 3) samoocena ucznia;
 - 4) ocena przez zespół klasowy.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. Ocena śródroczna może być dokonana w formie podkreślonych wyrazów i zdań lub w formie tekstu ciągłego.
 5. Ocena roczna sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w dokumentacji szkoły – w dzienniku lekcyjnym – drugi otrzymuje rodzic.
 6. Ocena opisowa spełnia funkcję:
 - 1) diagnostyczną – przedstawia przejawy rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem jego cech dodatnich. Może ta ocena wpływać pozytywnie na samopoczucie jednostki w zespole klasowym, zapewniając poczucie bezpieczeństwa i zachęcając do podejmowania dalszych wysiłków.
 - 2) prognostyczną – należy zwrócić uwagę na uwzględnienie aktywności poznawczej podmiotu. Pomocne jest stosowanie arkusza obserwacyjnego, w którym poszczególne zagadnienia zostają jasno i klarownie określone.
 - 3) informacyjno – wychowawczą – zapewni poczucie bezpieczeństwa, pełniejszą informację o osiągnięciach i indywidualnej pracy.
 7. Podstawą oceny opisowej jest systematyczna obserwacja prowadzona przez nauczyciela, umożliwiająca diagnozowanie osiągnięć rozwojowych dzieci.
 8. Oceny bieżące z religii i języka obcego nowożytnego wystawiane są według skali ocen przyjętych w szkole dla IV – VIII.
 9. Ocena śródroczna i roczna z religii oraz z języka obcego jest wystawiana w klasach I – III według skali przyjętej dla klas IV – VIII.
 10. Na świadectwie klas I – III, ocena z języka obcego wpisywana jest w miejscu przeznaczonym na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 56.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący – 6;
 - bardzo dobry – 5;
 - dobry – 4;
 - dostateczny – 3;
 - dopuszczający – 2;
 - niedostateczny – 1.
- 1a. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast oceną negatywną jest ocena określona w ust. 1 pkt 6.
2. Nauczyciel może również oceniać stosując „plusy” i „minusy”.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach.
4. Ocenia się:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne:
 - a) sprawdziany (obejmują większe partie materiału),
 - b) prace klasowe,
 - c) dyktanda,
 - d) kartkówki (obejmują materiał z ostatnich trzech lekcji),
 - e) zadania domowe,
 - f) testy,
 - g) recenzje,
 - 3) estetykę prowadzonych zeszytów.
5. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu.
6. Ustala się jednolite poziomy wymagań na stopnie szkolne przy ocenianiu prac pisemnych, z przeliczenia punktów na procenty w progach:
 - 100% - 96% - celujący;
 - 95% - 86% - bardzo dobry;
 - 85% - 71% - dobry;
 - 70% - 51% - dostateczny;
 - 50% - 30% - dopuszczający;
 - 29% - 0% - niedostateczny.
- 6a. Wprowadza się średnie ważone dla uzyskanych stopni szkolnych:
 - 1) przy ocenianiu śródrocznym i rocznym wystawienie oceny polega na obliczeniu średniej ważonej dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:
 - waga – 3
 - waga – 2
 - waga – 1
 - 2) sposób obliczenia średniej ważonej: oceny cząstkowe mnożymy przez przydzielone im wagi i całość dzielimy przez sumę wag.
 - 3) do obliczenia średniej ważonej rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w ciągu danego roku szkolnego. Przewiduje się jednak odstępstwa od tej zasady. Nauczyciel może wziąć pod uwagę oprócz wagi ocen również wkład pracy i zaangażowanie ucznia.
 - 4) średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:
 - poniżej – 1,5 – niedostateczny
 - od 1,51 do 2,5 – dopuszczający
 - od 2,51 do 3,5 – dostateczny
 - od 3,51 – do 4,50 – dobry
 - od 4,51 do 5,40 – bardzo dobry
 - od 5,41 – do 6 – celujący
 - 5) przy klasyfikowaniu śródrocznym i końcoworocznym nie uwzględnia się średniej ważonej przy następujących przedmiotach: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.

7. Częstotliwość oceniania uczniów jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, jednak w półroczu uczeń powinien mieć nie mniej niż cztery oceny.
8. Ocenianie dokumentowane jest poprzez:
 - 1) zapisy w e-dzienniku i arkuszach ocen;
 - 2) zapisy w zeszytach przedmiotowych, na pisemnych pracach np. sprawdzianach, testach, kartach pracy, które przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
- 1b. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdziany, prace klasowe i dyktanda nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniowi w przeciągu jednego tygodnia, zaś kartkówki na następnej lekcji.
6. Uczeń może zabrać pracę do domu na okres trzech dni, natomiast rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z oceną. Praca kontrolna powraca do nauczyciela i stanowi załącznik do dokumentacji oceniania.
7. Komunikacja z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) wgląd do e- dziennika;
 - 2) wgląd do kontrolnych prac ucznia;
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) zebrania klasowe – nie mniej niż 3 razy w roku szkolnym.
8. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

9. W celu zwiększenia efektywności systemu oceniania, oceny śródroczne i roczne będą porównywane z ocenami z przeprowadzanych badań wyników nauczania.
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, określa nauczyciel lub zespoły nauczycieli danego przedmiotu.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć §57a.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii 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 z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów klas I – III oraz IV – VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową. Ocena śródroczna może być dokonana w formie podkreślonych wyrazów i zdań lub w formie tekstu ciągłego.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;

- poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Oceny bieżące, oceny śródroczne i roczne oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.2.
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy.
 9. Wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić:
 - 1) opinię innych nauczycieli;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
 - 4) wybitne osiągnięcia ucznia np. w konkursach przedmiotowych, sporcie.

§ 59.

1. Nauczyciele wpisują uwagi do e-dziennika. Uczniowie dbają, aby wychowawcy wpisywali wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu w życie szkoły. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować wpisy i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
2. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Szczegółowe kryteria i warunki oceniania zachowania określa „Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia”.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 59a.

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

ROZDZIAŁ VIII

KLASYFIKOWANIE

§ 60.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie poprzedzającym ferie zimowe, a jeśli ferie wypadają w połowie lutego – do 31 stycznia.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 53 ust. 2 w dziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 61.

1. Klasyfikacja roczna dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 55 i 58 oraz oceny z religii i języka obcego nowożytnego zgodnie z § 55.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku

szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 55 i 58.

§ 62.

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 56 ust. 1 oraz § 58 ust. 3.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania zgodnie z § 56.

§ 63.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej od oceny niedostatecznej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej od nagannej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.
3. O niedostatecznej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i rodzice zostają poinformowani miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Rodzice otrzymują pisemną informację, a fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

ROZDZIAŁ IX EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 65.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 66.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
4. Podanie z prośbą o egzamin składa uczeń do Dyrektora szkoły na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 65 ust. 1, 2, 3 pkt 1, 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 65 ust 3 pkt 1, 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 wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 65 ust. 3 pkt 2 i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 67.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 66 ust. 5, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa § 66 ust. 6 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 68.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 70 ust. 1 – rozdział egzamin sprawdzający.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 74 - dział promowanie uczniów oraz § 70 ust. 1, 2, 3 – dział egzamin sprawdzający.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1, 2, 3 – dział egzamin sprawdzający.

§ 69.

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa „Regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego”.

ROZDZIAŁ X EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły wniosek, 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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 1a. Wniosek o ustalenie wyższej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania może być złożony w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. 1b. Wniosek może być złożony pod warunkiem, że:
 - 1) nie dotyczy oceny niedostatecznej;
 - 2) obejmuje tylko zajęcia edukacyjne;
 - 3) uczeń, którego dotyczy wniosek, sumiennie wywiązywał się z obowiązków ucznia, wszystkie nieobecności na lekcjach danego przedmiotu ma usprawiedliwione, odrabiał prace domowe, przystępował do poprawy sprawdzianów.
2. Po sprawdzeniu zasadności wniosku Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 71.

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt 1) lit 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 szkoły.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 72.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 73.

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu sprawdzającego określa „Regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego”.

ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 74.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 1a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 75.

1. 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 oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 76.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 77.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w przeciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 78.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą 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, z uwzględnieniem § 79 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
6. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
7. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -----) bez jakichkolwiek adnotacji.

§ 79.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 80.

Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 81.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
2. Podanie z prośbą o egzamin poprawkowy składa uczeń do Dyrektora szkoły na dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 82.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

§ 83.

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 84.

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określi „Regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego”.

ROZDZIAŁ XIII EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 84a.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia – język polski;
 - 2) drugiego dnia – matematykę;
 - 3) trzeciego dnia – język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego – trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego – trwa po 90 minut.
- 4a. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44 ust. 5 ustawy, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli

i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 15, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Szkoła może prowadzić działalność kursową.
6. Do spraw nieobjętych niniejszym statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.
7. Dzień 11 listopada ustala się dniem patrona szkoły.
8. Szkoła posiada pieczęć nagłówkową.

Żółkiewka, dnia 16 lutego 2023 r.