

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W PIOTRÓWCE

Niniejszy Statut sporządzono na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900)

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005)

4) Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Dziennik Ustaw 2023 r. poz. 1798

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z 2023 r., poz. 1798

§ 1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) Typ szkoły: Szkoła podstawowa;
- 2) Siedziba: siedzibą Szkoły Podstawowej w Piotrówce jest budynek położony w miejscowości Piotrówka oraz budynek Szkoły Filialnej w Podniebylu;
- 3) Szkoła podstawowa nosi imię Władysława Broniewskiego;
- 4) Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu z Piotrówki, Porąb i Podniebyla.

§ 2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego;
- 2) Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Piotrówce”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa w Piotrówce”;
- 3) Ustalona nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;
- 4) Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 3. Szkole podstawowej nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady szkoły podstawowej lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 3a. Słownik.

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Piotrówce;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego;
- 5) **organy szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, 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 uczniów z

doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

7) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego oraz uczniów szkoły filialnej w Podniebylu;

8) **organ prowadzący szkołę** – należy przez to rozumieć gminę Jedlicze.

9) **organ sprawujący nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratorium Oświaty.

§ 4. Inne informacje o szkole.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jedlicze z siedzibą przy ul. Rynek 6, 34-460 Jedlicze.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat, a w Szkole Filialnej w Podniebylu trwa 3 lata i obejmuje klasy I-III, oraz w każdej szkole znajduje się oddział „0” dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Szkoła Filialna w Podniebylu podporządkowana jest organizacyjnie Szkole Podstawowej w Piotrówie.

4. Zakłada się możliwość prowadzenia klas sportowych, integracyjnych i wyrównawczych za zgodą organu prowadzącego.

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.

§4a. Organizacja oddziału „0”.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Dzieci 6 letnie są zwolnione z opłaty za przedszkole nawet jeżeli przebywają w jednostce powyżej 5 godzin dziennie.

12. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4b. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju

dziecka;

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

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

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. 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;

5) język obcy nowożytny.

3a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego

oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

4. 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.

5. 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.

6. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5. Cele i zadania szkoły.

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz

kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania 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;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, 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.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju 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;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

2. Zadania szkoły uwzględniają:

1) optymalne warunki rozwoju ucznia;

2) zasady bezpieczeństwa;

3) zasady promocji i ochrony zdrowia;

4) zadania zespołów nauczycielskich;

5) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

6) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;

7) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;

8) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

- 9) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami, (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 10) Szkoła dostrzega i eliminuje braki w pracy, dostrzega też i umacnia to, co w tej pracy jest dobre;
- 11) Szkoła jest demokratyczna i twórcza - otwarta dla uczniów, nauczycieli i rodziców, przyjazna uczniom i rodzicom;
- 12) Od najmłodszych klas istnieje stały przydział wychowawstw i ~~izb~~ sal lekcyjnych;
- 13) Sprawna organizacja, dobór przedmiotów, zasadny przydział godzin dyrektora według zainteresowań i potrzeb zespołu klasowego;
- 14) Nauczyciele z kwalifikacjami, umożliwianie doskonalenia nauczycieli;
- 15) Tworzenie autorskich i zmodyfikowanych programów nauczania do potrzeb;
- 16) szkoły widziany przez nauczyciela. Dążenie do innowacji;
- 17) Nauczanie wielopoziomowe dla uczniów;
- 18) Nauczanie indywidualne w przypadkach koniecznych, uzgadniając z organem prowadzącym;
- 19) Nauczanie rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym za zgodą organu prowadzącego i na wniosek rodziców;
- 20) Korelacja między przedmiotowa - współpraca z nauczycielami pokrewnych lub zbliżonych przedmiotów;
- 21) Wprowadzanie języków obcych nowożytnych od najmłodszych klas;
- 22) Założenie i uruchomienie pracowni internetowej – wykorzystywanie dostępu do Internetu;
- 23) Dobre przygotowanie uczniów do podjęcia dalszego kształcenia w Szkole Ponadpodstawowej;
- 24) Udział szkoły w organizowaniu wolnego czasu dziecka poprzez organizowanie zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 25) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 26) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.
- 2a. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 2b. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Współpraca z GOPS i ZEASiP w kwestii pomocy materialnej i finansowej dla dzieci z ubogich rodzin:
 - 1) dożywianie uczniów w szkole;
 - 2) pomoc rzeczowa;
 - 3) stypendia szkolne.
4. Pomoc ze strony szkoły i Rady Rodziców:
 - 1) zwolnienia ze składek;
 - 2) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej.
5. Dostępna i skuteczna opieka psychologiczna - pedagogiczna dla uczniów i rodziców.
6. Dostępna opieka lekarska, stomatologiczna i higieniczna – według harmonogramu pracy Ośrodka Zdrowia w Jedliczu.
7. Dobra współpraca ze środowiskiem lokalnym.
8. Dobra współpraca z rodzicami:

- 1) spotkania między półroczami;
- 2) śródroczne
- 3) wynikające z potrzeb wychowawcy, dyrektora, nauczycieli;
- 4) zebrania Rady Rodziców.
9. Szkoła prozdrowotna:
 - 1) założenia programów edukacyjnych dla klas;
 - 2) realizacja celów planów wychowawczo - profilaktycznych;
 - 3) zajęcia gimnastyki korekcyjno – wyrównawczej;
 - 4) realizacja czwartej godziny wychowania fizycznego.
10. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole:
 - 1) odpowiednie do wzrostu stoliki i krzeselka;
 - 2) zasadny plan tygodniowych zajęć uczniów;
 - 3) dyżury nauczycieli ustalone czasowym harmonogramem;
 - 4) spotkania z przedstawicielami prewencji;
 - 5) spotkania z przedstawicielami ruchu drogowego;
 - 6) zdobywanie kart rowerowych;
 - 7) wychowanie komunikacyjne w szkole realizowane na lekcjach.

§5a. Program wychowawczo – profilaktyczny.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 6. 1. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. W programie zawarte są zadania, odpowiedzialni za ich realizację oraz terminy realizacji. Zadania to:

- 1) zapoznanie z regulaminem szkoły, kryteriami ocen;
- 2) szacunek dla każdego człowieka;
- 3) poznanie roli kościoła;
- 4) kształtowanie u uczniów postawy samowychowania;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do życia w rodzinie;
- 7) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
- 8) profilaktyka wychowania;
- 9) wychowanie kulturalne;
- 10) wychowanie ekologiczne;
- 11) kultura wolnego czasu;

- 12) wychowanie zdrowotne;
 - 13) wychowanie komunikacyjne.
2. Szczegółowe zadania określa „Program wychowawczo – profilaktyczne szkoły”, jako odrębny dokument.

§ 6a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. 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 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 10 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,

d) 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;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

4a. 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.

4b. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4c. 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 objętego 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.

4d. Przed wydaniem opinii poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4e. 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.

4f. 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.

4g. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

4h. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

4i. 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.

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

6. 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 albo pełnoletniego ucznia.

7. 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.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. 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.

13. 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;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) dyrektora szkoły;
- 12) (uchylony)

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

14. 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, 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.

14a. 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 uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

17. 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.

18. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 17, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 6b. Pomoc materialna.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył, co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 6c. Organy Szkoły.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 7. 1. Kompetencje dyrektora szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

6) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

8) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej;

9) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 11) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 12) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 13) Opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 14) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 15) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 16) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 8. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest organem stanowiącym i opiniodawczym w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi

wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Piotrówce i Szkoły Filialnej w Podniebylu.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

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

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 1 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. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wniosków w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

6. 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.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7a. 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 w 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 videokonferencji.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. 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.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. 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.

§ 9. Kompetencje Rady Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 3.(uchylony)
4. Opiniuje dokumenty szkoły: Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Program wychowawczo – profilaktyczny, Program Rozwoju Szkoły i inne.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela;

- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu określa regulamin.
12. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§9a. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów;
 - 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 5) samorząd opiniuje pracę nauczycieli, jeśli o taką opinię wystąpi dyrektor;
 - 6) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania gazetki szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - g) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - h) prawo organizowania pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym;
 - i) prawo rozstrzygania sporów między uczniami;
 - j) prawo do posiadania własnych funduszy oraz środków wspólnie wypracowanych przez uczniów i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
- 7) zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności samorządu szkolnego odbywać się mogą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a samorządów klasowych, za zgodą wychowawcy, mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 10. Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:

- 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym, w zebraniach:
 - a) Rady Rodziców,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
- 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły;
- 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowane przepisy postępowania dla danej sprawy.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:

- 1) zapraszanie na swoje zebrania dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
- 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły:
 - a) jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dnia przekazać go właściwemu organowi szkoły, o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę,
 - b) organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien załatwić wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca,

- c) w razie niemożności załatwienia wniosku lub skargi w ww. określonym terminie, właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku;
- 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.
2. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowej w szkole:
- 1) składający skargę kieruje ją do organu szkoły zgodnie z jego kompetencjami;
 - 2) w przypadku niezłatwienia skargi w określonym terminie, przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 3) niezachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień statutu szkoły i norm współżycia w szkole.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Każdej ze stron konfliktu przysługuje prawo odwołania.
5. Prowadzącego lub nadzorującego według ich kompetencji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§10a. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

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;
 - 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.

§ 10b. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

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 szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 10c. Organizacja wolontariatu szkolnego.

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 pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 11.

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów - tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 12. Organizacja szkoły.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. 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. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§ 13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w ramowych planach nauczania - do 21 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 14. 1. Podstawową jednostką szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Plan nauczania jest zgodny z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczony do użytku szkolnego.

§ 15. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1a. 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.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa, nie krótszy niż 30 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 17.

1. Oddział dzieli się grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 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.

2a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Zajęcia edukacyjne w kl. I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. (uchylony)
9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych.
2. W szkole można prowadzić klasy terapeutyczne, wyrównawcze, integracyjne i sportowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18a.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują pre-orientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji

doradztwa zawodowego. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 19.

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.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

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

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i propagowania czytelnictwa.

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.

1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia w budynku szkoły, w którym bibliotekarz gromadzi i przechowuje księgozbiór lektur szkolnych, podręczników, książek metodycznych dla nauczycieli oraz literaturę piękną i popularnonaukową dla dzieci i młodzieży.

3. Ponadto biblioteka umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz dostępnych programów multimedialnych.

4. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady, dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych oraz innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł;
- 9) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się.

4a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

4b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami i wychowawcami, poprzez:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- h) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

3) rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

6. 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.

7. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.

8. 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) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

9. 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, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

10. 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.

11. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

12. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

14. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

15. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelnich;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelnich;
- 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.

16. 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 czytelnich;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 20a. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 21. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła może organizować świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

1) Świetlica pełni funkcje: opiekuńczą; wychowawczą; profilaktyczną; edukacyjną.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 21a Organizacja żywienia

Na podstawie art. 98 ust. 2 pkt 4 i art. 106a ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Posiłki wydawane są w formie cateringu w szkolnej stołówce. Sposób przygotowania, dostarczenia i rozliczenia posiłków określa odrębna umowa podpisywana z firmą cateringową na okres jednego roku kalendarzowego.

§ 22. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

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.

§ 23.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 24.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
- 7) kontrolować systematyczne miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) przestrzegać zapisów statutowych;
- 10) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 12) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 13) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 14) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 15) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 17) dbać o poprawność językową uczniów;
- 18) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 21) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 22) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych;
- 23) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 24) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 25) dostosowywać wymagania edukacyjne uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 26) dostosowywać metody i formy pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 27) stosować ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywać podczas różnych form oceniania informację zwrotną zawierającą następujące elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;

28) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 3) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

3. 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 z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 25a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
 - 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - 4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - 8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - 9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

- 11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

§ 25b

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.
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.

§ 26. 1. Nauczyciele danego przedmiotu, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe /problemowo-zadaniowe/.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 6) prowadzenie lekcji otwartych;
- 7) wymiana doświadczeń;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 30. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkole w ramach określonego etapu edukacji.

3. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krośnie i pedagoga szkolnego.

§ 27. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

§ 28. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 27, winien:

- 1) Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro-rodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krośnie;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;

- 11) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia okresowym /rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
- 12) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych /rocznych;
- 13) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
- 14) realizować z uczniami program wychowawczo- profilaktyczny;
- 15) na bieżąco przekazywać wszelkiego rodzaju informacje i ogłoszenia.

§ 29. 1. Wychowawca może być pozbawiony opieki nad klasą w przypadku:

- 1) zaniedbywania obowiązków;
 - 2) dłuższej nieobecności;
 - 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców złożony na piśmie do dyrektora.
- 2) Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 29a. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

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 rozpoczynania 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 rozpoczynania 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.

§ 29b. Dyżury nauczycielskie.

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 29c. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów.

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
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 i placu przed szkołą 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. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają

ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 29d. Pedagog i psycholog.

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

§ 29e. Doradca zawodowy.

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 w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
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 pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 29f. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

§ 29g. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. 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 i placówki,
5. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29h. Zakres zadań logopedy szkolnego:

- 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30. Uczniowie szkoły.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku 7 – 15 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które kończy 6 lat, jeżeli:
 - 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

4. 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.

§ 31. 1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Organu prowadzącego.

§ 31a. 1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 32.1. Uczeń ma prawo :

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań .zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) korzystania z pomocy doraźnej;
- 8) życzliwego .podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) noszenia emblematu szkoły;

- 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 6) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczeń w szkole może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postaw;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.
6. Nagrody są finansowane z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7a. 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.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 7 dni.

9a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

9b. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

9c. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

9d. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

10. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym w wypadkach w/w na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 32a. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 33. Zasady rozwiązywania konfliktów w szkole.

1. Działające w szkole organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.

2. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami pełni dyrektor szkoły.

3. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:

- 1) Rozmowy i konsultacje zwaśnionych stron;
- 2) Negocjacje z udziałem dyrektora szkoły i przedstawiciela wskazanego przez zwaśnione strony organu szkoły;
- 3) Negocjacje prowadzone przez grupę medacyjną powołaną na wniosek dwóch podmiotów spośród następujących organów szkoły:
 - a) Dyrektor szkoły,

- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski,

4. W skład grupy mediacyjnej wchodzi:

- 1) po 1 przedstawicielu zwaśnionych stron (w przypadkach dotyczących samorządu uczniowskiego opiekun samorządu i jego przedstawiciel);
- 2) po 1 przedstawicielu pozostałych organów szkoły;
- 3) po 1 przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.

5. Członkowie grupy mediacyjnej wybierają ze swego składu przewodniczącego grupy, którego zadaniem jest prowadzenie obrad grupy mediacyjnej oraz protokolanta, którego zadaniem jest protokołowanie zebrań grupy mediacyjnej. Przewodniczącym i protokolantem grupy mediacyjnej, nie może być przedstawiciel zwaśnionej strony.

6. Z zebrań grupy mediacyjnej sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków grupy. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez grupę mediacyjną dalsze działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu przejmuje organ prowadzący szkołę. Wówczas przewodniczący grupy mediacyjnej zwraca się z prośbą do organu prowadzącego o podjęcie działań mających na celu rozstrzygnięcie sporu.

7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

8. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

9. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.

10. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

11. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami.

12. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, kierując się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.

13. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, publicznego w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.

14. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w Regulaminie Komitetu Rodzicielskiego, następnie uzgadnia z Komitetem Rodzicielskim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku barku uzgodnień dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu pracę szkoły.

§ 34. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez uczniów.

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz nagrywania audio – video podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone.

3. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenia o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. W sytuacjach nie cierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
5. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
6. Wobec ucznia dopuszcza się zakaz używania sprzętu do odwołania. Zakaz wydaje dyrektor szkoły.
7. Uczniowie kilkakrotnie łamiący w/w zasady będą mieć obniżoną ocenę zachowania.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone bądź uszkodzone na terenie szkoły urządzenia elektroniczne będące własnością ucznia.

§ 35. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie 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.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35b. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. 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 zachowania.

3. 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.

§ 35c. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.

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 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.

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

6a. 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.

7. 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”.

8. 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.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35d. 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 35e. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg skali:

- 1) Stopień celujący..... 6;
- 2) Stopień bardzo dobry..... 5;
- 3) Stopień dobry.....4;
- 4) Stopień dostateczny..... 3;
- 5) Stopień dopuszczający..... 2;
- 6) Stopień niedostateczny.... 1.

4. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących ze znakami „+” lub „-”

5. Charakterystyka skali ocen:

1) wymagania wykraczające (W) na stopień celujący obejmują treści:

- a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

2) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania; są to treści:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- e) pełne opanowanie programu.

3) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry obejmują elementy treści:

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,

- d) zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
- 4) wymagania podstawowe (P) na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
- a) najłatwiejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
 - h) Warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30 % treści całego programu.
- 5) wymagania konieczne (K) na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu.
- 6) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu. Wymagania i kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35f. 1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

3. Przy stosowaniu bieżących ocen zachowania dopuszcza się stosowanie znaków „+”(pozytywy) i „-”(negatywy) w odniesieniu do zachowań ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 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;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Szczegółową treść oceny z zachowania stanowi:
- 1) Stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości intelektualnych;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
 - 4) przynosi usprawiedliwienia na czas swojej nieobecności;
 - 5) przynosi potrzebne przybory szkolne;
 - 6) wykonuje polecenia nauczycieli i osób pracujących w szkole;
 - 7) starannie odrabia zadania, prace pisemne i ustne;
 - 8) bierze udział w pracach zespołu klasowego;
 - 9) wypełnia obowiązki przydzielone lub podjęte na terenie klasy, szkoły, organizacji, sumiennie pełni dyżury uczniowski;
 - 10) wypełnia obowiązki zawarte w Statucie;
 - 11) jest odpowiedzialny za wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 12) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 13) dba o higienę osobistą i bezpieczeństwo.
6. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę wzorową:
- 1) Bardzo pozytywny stosunek do nauki, w pełni wykorzystuje swoje możliwości,
 - 2) W pełni stosuje się do obowiązków zawartych w Regulaminie Szkoły,
 - 3) Solidnie, odpowiedzialnie wypełnia inne powierzone obowiązki,
 - 4) Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione
 - 5) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do mienia szkoły:
 - 6) Jest twórczo zaangażowany w życie szkoły, klasy, środowiska
 - 7) Dbą o dobre imię klasy i szkoły
 - 8) Dużo i ofiarnie pomaga koleżankom, kolegom i innym osobom;
 - 9) Szanuje mienie szkoły i rzeczy innych;
 - 10) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi;
 - 11) Wysoki poziom kultury osobistej (kultura słowa, zachowania, wyglądu);
 - 12) Prawość charakteru, uczciwość;
 - 13) Stały, bardzo życzliwy stosunek do otoczenia i innych ludzi;
 - 14) Przejawia szacunek dla symboli narodowych i jest tolerancyjny dla innych;
 - 15) udziela się na rzecz wolontariatu.
7. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę Bardzo dobrą:
- 1) Bardzo dobry stosunek do nauki;
 - 2) Stosowanie się do regulaminu szkoły;
 - 3) Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 4) Wszystkie obecności są usprawiedliwione.
 - 5) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 6) Bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - 7) Dbą o dobre imię klasy, szkoły;
 - 8) Często i chętnie pomaga koleżankom, kolegom i innym w potrzebie;
 - 9) Szanuje mienie szkoły i rzeczy innych;

- 10) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi:
 - 11) Kultura osobista na bardzo dobrym poziomie;
 - 12) Prawość charakteru, uczciwość;
 - 13) Stały, życzliwy stosunek do otoczenia i innych ludzi;
 - 14) Przejawia szacunek dla symboli narodowych i jest tolerancyjny dla innych;
8. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę Dobrą:
- 1) Pozytywny stosunek do nauki, pełne wykorzystanie swoich możliwości;
 - 2) Stosuje się do Regulaminu Szkoły;
 - 3) Dobrze wypełnia powierzone obowiązki;
 - 4) Prawie wszystkie obecności są usprawiedliwione;
 - 5) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do mienia szkoły;
 - 6) Bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
 - 7) Nie uwłacza dobremu imieniu szkoły;
 - 8) Często pomaga koleżankom, kolegom i innym w potrzebie;
 - 9) Szanuje mienie szkoły i rzeczy innych;
- 10) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi:
- 11) Kultura osobista na dobrym poziomie;
 - 12) Postępuje w sposób właściwy i prawy;
 - 13) Życzliwy stosunek do otoczenia i innych ludzi;
 - 14) Przejawia szacunek dla symboli narodowych i jest tolerancyjny dla innych. Kultura osobista na dobrym poziomie;
 - 15) Prawość charakteru, uczciwość;
 - 16) Stały, życzliwy stosunek do otoczenia i innych ludzi;
9. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę poprawną:
- 1) Poprawny stosunek do nauki, ale nie w pełni wykorzystuje swoje możliwości;
 - 2) Stosuje się do Regulaminu Szkoły;
 - 3) Nie lekceważy obowiązków szkolnych;
 - 4) Nie wszystkie obecności są usprawiedliwione;
 - 5) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do mienia szkoły;
 - 6) Podejmuje prace wyznaczone przez nauczycieli, wychowawców i personel szkoły;
 - 7) Rzadko angażuje się w życie szkoły, klasy;
 - 8) Nie uwłacza dobremu imieniu szkoły, klasy;
 - 9) sporadycznie pomaga koleżankom, kolegom i innym;
- 10) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi:
- 11) Nie zawsze zachowuje właściwy poziom kultury osobistej;
 - 12) Stara się postępować w sposób właściwy i prawy;
 - 13) Mało życzliwy stosunek do otoczenia i innych ludzi;
 - 14) Przejawia szacunek dla symboli narodowych i jest tolerancyjny dla innych;
10. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę nieodpowiednią:
- 1) Niewłaściwy stosunek do nauki, nie wykorzystuje swoich możliwości;
 - 2) Lekceważy obowiązki szkolne;
 - 3) Ma oceny niedostateczne i dopuszczające;
 - 4) Czasami wagaruje;
 - 5) Nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych lub często się spóźnia;
 - 6) Otrzymał kary przewidziane w Regulaminie Szkoły;

- 7) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do mienia szkoły;
 - 8) Nie angażuje się w życie szkoły, klasy;
 - 9) Uchybia dobremu imieniu klasy, szkoły;
 - 10) Nie udziela pomocy innym;
 - 11) Nie szanuje rzeczy innych;
 - 12) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi;
 - 13) Kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
 - 14) Postępuje nieuczciwie;
 - 15) Ma nieżyczliwy i niechętny stosunek do otoczenia i innych;
 - 16) Działą na szkodę swoją lub innych;
 - 17) Nie zawsze przejawia szacunek dla symboli narodowych i jest nietolerancyjny dla innych;
11. Stosunek do obowiązków szkolnych na ocenę naganną:
- 1) Niewłaściwy stosunek do nauki, nie wykorzystuje swoich możliwości;
 - 2) Lekceważy obowiązki szkolne;
 - 3) Ma liczne oceny niedostateczne i dopuszczające;
 - 4) Wagaruje;
 - 5) Nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych lub często się spóźnia;
 - 6) Otrzymał kary przewidziane w Regulaminie Szkoły;
 - 7) Udział w życiu klasy, środowiska oraz stosunek do mienia szkoły;
 - 8) Nie angażuje się w życie szkoły, klasy;
 - 9) Uchybia dobremu imieniu klasy, szkoły;
 - 10) Nie udziela pomocy innym;
 - 11) Nie szanuje rzeczy innych oraz mienia szkoły;
 - 12) Kultura osobista, postawy wobec innych ludzi;
 - 13) Kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
 - 14) Często postępuje nieuczciwie;
 - 15) Ma nieżyczliwy i niechętny stosunek do otoczenia i innych;
 - 16) Działą na szkodę swoją lub innych;
 - 17) Nie przejawia szacunku dla symboli narodowych i jest nietolerancyjny dla innych.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 35g. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 35ga. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 35h. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi 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.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 35i. Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych.

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana – na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.

2. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z datą jego dokonania.

3. Powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotu na zebraniu z rodzicami.

4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez ustalenie oceny śródrocznej, oraz przekazuje informację o warunkach i trybie otrzymania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.

5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica w ciągu 3 dni od dnia przekazania.
6. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście, kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.

§ 35j. Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych.

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku, gdy:
 - 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO;
 - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą;
 - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego;
 - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WZO;
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej u dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega;
4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż dwa dni przed klasyfikacją roczną;
5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;
6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust 4 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

§ 35k. Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania.

1. Rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - 1) Zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) Pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 4) otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek u dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
4. Po złożeniu wniosku rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia.

5. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.
6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w WZO i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

§ 35l. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35m. Egzamin poprawkowy.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 35n. Promowanie.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie uzyskane oceny.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy.

§35o. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia MEN 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 i od 2024 r. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

- 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
- 2) z matematyki — trwa 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
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. 4 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.
7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. 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.
11. 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.
12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44z ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. 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.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. 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.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. 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.

18. 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”.

§ 35p. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. 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.

§ 35r

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 35s.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. 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.

§ 35t.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 35u.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 36. Postanowienia końcowe.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 39.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 40.

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.

Statut obowiązuje od dnia 19.12.2023

Statut ze zmianami uchwaliła Rada Pedagogiczna w dniu 18.12.2023