

Załącznik do uchwały Nr
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. św. Franciszka z Asyżu w Świątkowie
z dnia r. w sprawie:
wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej
im. św. Franciszka z Asyżu w Świątkowie

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. św. Franciszka z Asyżu w Świątkowie

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Słownik.....	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
Sposób wykonywania zadań szkoły	7
Formy pomocy dla uczniów	10
Pomoc materialna	10
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	11
Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	12
Organizacja indywidualnego toku kształcenia	15
Formy kształcenia specjalnego	16
Działalność innowacyjna.....	17
Działalność eksperymentalna	17
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	17
Rozdział 3	18
Organy szkoły	18
Dyrektor szkoły	18
Rada Pedagogiczna.....	22
Rada Rodziców.....	23
Samorząd Uczniowski	24
Warunki współdziałania organów szkoły	25
Zasady współdziałania szkoły z rodzicami.....	25
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	26
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	27
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	28
Organizacja wolontariatu szkolnego.....	28
Procedury i zasady rozwiązywania sporów	29
Rozdział 4	30
Organizacja szkoły	30
Program Wychowawczo-Profilaktyczny	34
Dziennik elektroniczny.....	35
Biblioteka	36
Świetlica	38
Rozdział 5	39
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
Nauczyciele	39
Wychowawcy	45
Dyżury nauczycielskie.....	47
Zakres zadań innych pracowników szkoły	49
Rozdział 6	50
Uczniowie szkoły	50

Zasady rekrutacji	50
Prawa uczniów.....	51
Obowiązki uczniów	52
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	53
Nagrody	54
Kary	55
Procedury odwoławcze od wymierzonej kary	57
Rozdział 7	58
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	58
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.....	58
Cele wewnątrzszkolnego oceniania.....	58
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	59
Formułowanie wymagań edukacyjnych	59
Zwolnienia z zajęć.....	61
Kształcenie na odległość	61
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	63
Ocenianie zachowania ucznia.....	65
Ocenianie w I etapie kształcenia	66
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	68
Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	69
Egzamin poprawkowy	70
Egzamin klasyfikacyjny	72
Egzamin ósmoklasisty	73
Promowanie.....	74
Zasady motywowania uczniów do nauki.....	75
Rozdział 8	76
Oddziały przedszkolne	76
Rozdział 9	81
Ceremoniał Szkoły	81
Rozdział 10	81
Postanowienia końcowe.....	81

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. **Słownik**

Ilekroć 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 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie;
- 4) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną w Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Świekatowo, reprezentowaną przez Wójta Gminy;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie.
2. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie nazwy „Szkoła Podstawowa w Świekatowie”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Świekatowie przy ul. Dworcowej 20A, 86-182 Świekatowo.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świekatowo, której siedziba znajduje się przy ul. Dworcowej 20A, 86-182 Świekatowo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie”.
7. Na stemplu:

Szkoła Podstawowa
im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie
ul. Dworcowa 20A
86-182 Świekatowo
tel./fax: 0523322060

8. Do obwodu szkoły na podstawie uchwały Rady Gminy nr XXIII/140/2017 z 28 marca 2017 roku należą następujące miejscowości: Jania Góra, Lipienica, Lubania-Lipiny, Małe Łąkie, Stążki, Szewno, Świekatowo, Tuszyny, Zalesie Królewskie.
9. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
 - b) ramowy plan nauczania.
 - 5) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. (uchylony).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania 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) umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów;
 - 2) przestrzega zasady bezpieczeństwa, oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
 - 4) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w szkole przyjęto do realizacji:
 - a) Rocznicę Odzyskania Niepodległości – 11.11.,
 - b) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja – 03.05.,
 - c) Święto Patrona Szkoły – 4.10.;
 - 5) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, także określa zasady przeprowadzania egzaminów;
 - 6) określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie,

udział w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły;

8) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

9) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

10) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach;

11) umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z deklaracją rodziców;

12) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne i integracyjne po wydaniu zalecenia PPP;

13) określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;

14) określa formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

15) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

16) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez ograniczenie wymagań i dostosowanie do możliwości na podstawie odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP,

b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc doraźna poprzez zapewnienie bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków;

17) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

18) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

19) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła dostosowuje realizację celów i zadań 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 zindywidualizowanego 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) (uchylony)

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

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

7) 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.

3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

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

§ 5.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. 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;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się Dyrektorowi, 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.

3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronia zdrowie uczniów poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym i na boiskach wg planu dyżurów nauczycielskich;

2) całodobowy monitoring szkoły;

3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz na wycieczkach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;

5) w pracowni o zwiększonym ryzyku (chemia, fizyka, informatyka, technika), opiekun pracowni na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i dba o jego przestrzeganie;

6) w sali gimnastycznej i na boisku, nauczyciel prowadzący zajęcia, sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;

7) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

7. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

8. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

9. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

10. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

11. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

12. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

13. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

14. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami:
1) rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba;
2) rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 5a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 5b.

1. Pielęgniarka środowiskowa współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiskowa doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 6.

Formy pomocy dla uczniów

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialną;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 7.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
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 materiałów edukacyjnych.
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.
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 odrębnych przepisach.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

17. 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 półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

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

19. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 16.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 8.

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, przeznaczonych 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 materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

5. 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. Zwrocone 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.

6. 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.

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

§ 9.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) klas terapeutycznych – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 15 osób;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów 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 zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

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

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane 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,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

9) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

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

8. 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.

9. 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.

9a. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach,

o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

11. 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.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grup wychowawczych lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) pielęgniarki środowiska;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) (uchylony);
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

§ 10.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
 - 1a) niepełnoletni uczeń za zgodą rodziców;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) otrzymania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 10a.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Wniosek o edukację domową można złożyć w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą 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.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 11.

Formy kształcenia specjalnego

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 11a.

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym,

oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 11b.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 11c.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania 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 preorientację 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 wyznaczony przez Dyrektora odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. 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.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12.

Organami szkoły są:

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

§ 13.

Dyrektor szkoły

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

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

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

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

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

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

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

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) powołuje stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

3) ustala zakres obowiązków: wicedyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;

4) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

- 6) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 8) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
- 9) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- 11) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa .

4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 4) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor szkoły opracowuje do 21 kwietnia każdego roku arkusz organizacji szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Świekatowo.

6. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

8. 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.
9. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.

10. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

11. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

12. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

13. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

14. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

16. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

§ 13a. (uchylony)

§ 14. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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 i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. 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.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7. 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.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) przygotowuje zmiany Statutu Szkoły, uchwała jego nowelizację;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły;
 - 6) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 10) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć;
 - 11) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 12) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII;
 - 13) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 14) postanawia o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 15) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do oddziału klasy programowo wyższej – raz w jednym cyklu nauczania;
 - 16) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 17) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 18) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;
 - 19) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 20) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 8c. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. 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 wideokonferencji.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane.
10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
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.
12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 15.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania rady rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac prezydium, komisji rewizyjnej, rady klasowej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu rady.
3. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
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) współdziałanie 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) współpraca 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 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. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) uchwalanie regulaminu rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 2) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego po zaopiniowaniu przez Radę

Pedagogiczną;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;

6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

7. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 16.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 17.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 18.

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.
4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 19.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń oddziału;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
- 1) zebrania rodziców danego oddziału z wychowawcą;
 - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania rady rodziców z dyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców z zespołem nauczycieli danego oddziału;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic;
 - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) wzywianie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrektora w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;
 - 12) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców), przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 20.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 21.

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) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22.

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.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.
7. 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.

§ 23.

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 pozalekcyjne 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.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 24.

Procedury i zasady rozwiązywania sporów

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie;

2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami;

4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;

5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego;

6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły;

7) zawieszona wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały – w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu.

2. Spory, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.

3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w szkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania.

4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w ust. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.

5. Do rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.

6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
8. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach konfliktowych zostały zawarte w odrębnym przepisach.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
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. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, drugie 31 sierpnia.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
9. Na podstawie arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. 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.
11. 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.

§ 25a.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

- 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;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji mogą ulec:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, Dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe jest organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki mogą odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator musi zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele mogą przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach języków obcych nowożytnych oraz informatyki.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 8a. Do oddziału klas I-III może zostać przyjętych 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Maksymalna liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 29.
9. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
10. W oddziałach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
11. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych

zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 27.

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
4. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb – na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych według odrębnych przepisów.
5. Jest możliwe tworzenie oddziałów przedszkolnych, realizujących program wychowania przedszkolnego.

§ 27a.

Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. 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.
4. 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.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym

nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 28.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.

2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia;

2) różnorodność zajęć w każdym dniu;

3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

3. Pomieszczenia szkoły powinny posiadać zgodnie z normami właściwe oświetlenie, wentylacje, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.

4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem dyżurującego nauczyciela. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym zapewnia się nadzór dyżurującego nauczyciela.

5. (uchylony)

6. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych, szkoła powinna:

1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;

2) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 30.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
4. Przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązuje średnia ważona ocen bieżących.
5. Waga ocen bieżących odnośnie form aktywności ucznia jest ustalona i jednakowa dla wszystkich przedmiotów.
6. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia danego działania, nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.
7. Szczegółowe zasady stosowania średniej ważonej ujęte są w odrębnym dokumencie.

§ 31.

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
- 3) terenu rekreacyjnego – orlik, plac zabaw;
- 4) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej;
- 5) zaplecza kuchennego i stołówki;
- 6) archiwum;
- 7) sekretariatu;
- 8) gabinetu dyrektora;
- 9) pracowni komputerowej;
- 10) pracowni ICIM;
- 11) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 12) szatni.

§31a.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 32. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1a. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

2. 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) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. 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.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.

6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM, działający przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.

7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelniku;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną w Świekatowie.
10. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania ze szkolnej biblioteki określa regulamin funkcjonowania biblioteki.

§ 33. Świetlica

1. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
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. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

4. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do 15.30 i jest dostępna dla uczniów dojeżdżających w godzinach dostosowanych do harmonogramu pracy szkoły oraz planu dowozów uczniów. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
5. Uczniowie dojeżdżający do szkoły są pod stałą opieką wychowawców świetlicy.
6. Uczeń bez pisemnej zgody rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
7. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, zawierający również rozwiązania techniczne dowozu uczniów.

§ 34.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 4) dodatkowe dyżury uczniów ograniczające możliwość wchodzenia innych uczniów na piętra;
 - 5) dyżury nauczycieli.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.
4. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez Dyrektora szkoły.
5. 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.

§ 36.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece

uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli jest związany w szczególności z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
- 2) stymulowaniem rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 3) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 4) stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 5) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych;
- 6) współdziałaniem z rodzicami uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 5) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

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

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego i wychowania w oparciu o wybrany zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu ogólnego na dany etap edukacyjny.

7. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatnie, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami.

8. Nauczyciele mogą prowadzić dodatkowe zajęcia z uczniami w ramach wolontariatu.

§ 36a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele 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 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych, a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;

- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami;
 - 12) prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów;
 - 13) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych artystycznych;
 - 14) prowadzenie nieobowiązkowych zajęć o charakterze edukacyjnym;
 - 15) prowadzenie zajęć rozwijających pozostałe zainteresowania;
 - 16) prowadzenie innych zajęć wynikających z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego;
 - 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
5. 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.

§ 36b.

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 filmów 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, w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem

wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) wybór zestawu programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów;
 - 2) zapoznawanie się z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi uczniów oraz ich zespołowe rozwiązywanie;
 - 3) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz koordynacji treści między przedmiotowych;
 - 5) diagnozowanie i usprawnianie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) ustalanie i realizacja doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do oddziału klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 7) doskonalenie pracy poprzez wymianę doświadczeń, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 8) analizowanie wyników osiągnięć uczniów;
 - 9) opiniowanie ocen zachowania uczniów;
 - 10) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 12) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 14) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 15) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 16) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 17) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
 - 18) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
4. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych są określane przez Dyrektora szkoły i formułowane są w zależności od potrzeb.

§ 38.

Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:

- 1) dziennik lekcyjny i dziennik innych zajęć;
- 2) rozkłady materiału z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów);
- 3) konspekty lekcyjne (nauczyciel stażysta).

§ 39.

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.

§ 40.

1. Nauczyciele i wychowawcy zobligowani są do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonania oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
6. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
2. Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
3. Wynagrodzenia nauczycieli nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenie nauczycieli.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE, prowadzących bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych.

§ 42.

Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie przerw pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 43.

Status prawny nauczycieli, ich prawa i obowiązki określają przepisy szczegółowe.

§ 44.

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 45.

Wychowawcy

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w pkt. 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia, wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i podjętej decyzji Dyrektor informuje wnioskodawców na piśmie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni).
6. Od decyzji Dyrektora wnioskodawcy mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 46.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym mu oddziałem, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój uczniów, proces ich edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań mediacyjnych i umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia powierzonego mu oddziału;
- 2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez nich na zajęcia lekcyjne;
- 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
- 4) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi jego oddział, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich podopiecznych,
 - b) współdziałania z rodzicami uczniów, wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) uzyskania pomocy i wsparcia dla swoich działań wychowawczych,
 - d) włączania rodziców w życie klasy i szkoły.
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) dba o edukację kulturalną uczniów poprzez organizowanie wyjazdów do kina, teatru, muzeum, itp.;
- 9) przewodniczy i aktywnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycielskiego mających na celu

ujednoczenie działań wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do uczniów powierzonego mu oddziału.

§ 47.

1. Wychowawca składa na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy oraz sprawozdanie z wyników edukacyjnych uzyskanych przez uczniów powierzonego mu oddziału.
2. Na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidzianej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania śródrocznej lub odpowiednio rocznej.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętką szkoły) na miesiąc przed zakończeniem półrocznych lub rocznych zajęć edukacyjnych. Podpisane przez rodziców i zwrócone pismo wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 48.

1. Nieobecności ucznia w szkole wychowawca usprawiedliwia na podstawie pisma podpisanego własnoręcznie przez rodzica lub informacji przesłanej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym oraz na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
2. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę nieobecności ucznia na zajęciach, czytelny podpis rodzica.
3. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).
4. Zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych można na pisemną prośbę rodzica. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu „Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka na lekcjach biorę na siebie”. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość. W razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko Dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Wychowawca lub Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

§ 49.

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami. Teczka wychowawcy klasy powinna zawierać:
 - 1) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
 - 3) korespondencje z rodzicami;

- 4) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
2. Wychowawca oddziału zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

§ 50.

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 uczniów.
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.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
 - 2) początek dyżuru – na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia – podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na boisku szkolnym;
 - 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - 5) nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za porządek i dyscyplinę w szatniach, przy sali gimnastycznej i w łączniku sali gimnastycznej;
 - 6) za nieobecnych nauczycieli dyrektor szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określone są w regulaminie dyżurów nauczycielskich.

§ 50a.

Pedagog/psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga/ 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, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, w tym izolacją uczniów.

§ 50b.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności przejmuje funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności.

4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 51.

Zakres zadań innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do obowiązków których w szczególności należy:

1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;

2) przestrzeganie regulaminu pracy;

3) poszanowanie mienia szkolnego;

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;

6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;

2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 6
Uczniowie szkoły
§ 52.
Zasady rekrutacji

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 7, ale nie wcześniej niż od 6-tego roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Do szkoły Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony obwód szkoły.
5. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
9. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
10. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do oddziału klasy pierwszej podejmuje Dyrektor szkoły.
11. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
12. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.
13. Rekrutacja uczniów do klas I odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
14. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 53.

Prawa uczniów

1. Uczeń szkoły ma prawo do znajomości swoich praw:

- 1) szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw,
- 2) Dyrektor szkoły umożliwia uczniom zapoznanie się ze statutem. Statut szkoły jest ogólnodostępny – w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły, w wersji papierowej u dyrektora szkoły oraz w szkolnej bibliotece.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania informacji z różnych źródeł ideologicznych, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń ze względu na wiek, zdolności percepcyjnych);
- 2) otrzymania informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia;
- 3) wolności wypowiedzenia poglądów i opinii:
 - a) możliwość wypowiedzenia własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
 - b) możliwość wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, oddziału, samorządu,
 - c) możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - d) możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące innych uczniów;
- 4) wolności myśli, sumienia, wyznawania:
 - a) uczeń ma możliwości uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) szkoła zapewnia równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
 - c) w szkole przestrzegana jest tolerancja wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) wolności zrzeszenia się:
 - a) uczeń ma możliwość działania w samorządzie szkolnym,
 - b) uczniowie mają możliwość wydawania gazetki szkolnej, w której wypowiadają się na temat swojej działalności oraz w sprawach szkoły;
- 6) wolności od poniżającego traktowania i karania. W szkole nie wolno stosować kar naruszających godność i nietykalność cielesną ucznia:
 - a) obowiązuje zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (ochrona nietykalności cielesnej),
 - b) obowiązuje poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 7) ochrony prywatności ucznia. W szkole prawo do prywatności oznacza:
 - a) ochronę danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy – alkoholizm, rozwód, itp.),
 - b) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
- 8) równego traktowanie wobec prawa szkolnego. Oznacza to:
 - a) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
 - b) równego traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia

swoich racji);

- 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 10) przejawiania własnej aktywności i zdobywania wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 11) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę pod wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy lub umiejętności. Ma też prawo do pomocy koleżeńskiej;
- 20) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 21) ma prawo do nieotrzymania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych;
- 22) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 25) ma prawo do wyrażania opinii w sprawie pracy nauczycieli.

§ 54.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, systematycznego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) uczestniczenia w życiu oddziału i szkoły;
- 4) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora oraz wykonywania poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, a w szczególności ma obowiązek:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

- c) szanowania poglądy i przekonania innych ludzi,
- d) szanowania wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- e) zachowywania w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu jakiegokolwiek osoby,
- f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkodę,
- g) bycia prawdomównym i uczciwym;
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz swoich kolegów;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 9) dbania o wspólne dobro i mienie szkoły; podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń (za spowodowane szkody odpowiada materialnie rodzic ucznia, który je wyrządził);
- 10) dbania o naturalne środowisko;
- 11) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji;
- 12) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole;
- 14) regularnego i punktualnego uczęszczania na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania;
- 15) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 16) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określone są w odrębnym dokumencie;
- 17) uczeń dojeżdżający ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach. Uczeń może być zwolniony z powyższych zajęć na pisemną i osobistą prośbę rodzica i za zgodą nauczyciela świetlicy;
- 18) (uchylony)

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela.

§ 55.

Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) palić papierosów (również e-papierosów);
- 3) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 4) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) przeprowadzać jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami;
- 6) wprowadzać na teren szkoły osób obcych;
- 7) wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 8) zakłócać spokoju w czasie lekcji, zachowywać się hałaśliwie;
- 9) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 10) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i wyrażonej zgody;
- 11) wprowadzać do Internetu treści niezgodnych z ideami wychowawczymi szkoły oraz ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 12) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) przynosić do szkoły rzeczy o znacznej wartości, w tym większych sum pieniędzy – szkoła nie odpowiada za tego rodzaju przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie;
- 14) wykonywać ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach, itp.

§ 56.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje

również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakości prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 57.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorową postawę;
- 2) wysokie wyniki w nauce;
- 3) znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
- 5) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
- 6) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.

2. Nagroda może być udzielana w następującej formie:

- 1) pochwała nauczyciela wobec oddziału;
- 2) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
- 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom, list gratulacyjny;
- 5) nagroda rzeczowa, książkowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora;
- 6) nagroda Wójta na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 7) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 8) przechodni puchar dyrektora szkoły dla oddziału z najwyższą średnią;
- 9) wpis do kroniki szkolnej uczniów ze średnią 4,75 i zachowaniem bardzo dobrym.

3. 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.

4. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.

6. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 58.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień statutu oraz wewnątrzszkolnych regulaminów przewidywane są następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec oddziału;

- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy oddziału z uczniem;
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora w obecności wychowawcy;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, poprzedzone powiadomieniem rodziców przez dyrektora w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły z uczniem w obecności rodziców i pedagoga;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych oraz wycieczkach na określony czas;
 - 7) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do oddziału klasy równoległej;
 - 8) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) gdy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszenia, wyłudzenia);
 - 9) powiadomienie policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - e) brutalności,
 - f) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne;
 - 10) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z ZWO;
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzające się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu, skreślenia z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole bądź ośrodku szkolno-wychowawczym.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 59.

Wychowawca oddziału może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

§ 60.

Członkowie Samorządu Uczniowskiego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji szkoły i Rady Rodziców.

§ 61.

Procedury odwoławcze od wymierzonej kary

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub rodziców, odwołanie kierowane jest na piśmie do Dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog.
3. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu 7 dni od złożenia odwołania, o czym informuje ucznia i jego rodziców na piśmie.
4. 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.

§ 61a.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji

lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział 7

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 62.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania mogą przybierać skrót ZWO.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania mogą przyjmować skrót PZO.
3. ZWO nie stosuje się do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.
4. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
6. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
7. 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.
8. 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.

§ 63.

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

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) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 64.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

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.

§ 65.

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) 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.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice powinni zapoznać się z powyższymi, obowiązującymi zasadami podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami lub w czasie dwóch tygodni od jego terminu.
4. Uczeń i jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadami i kryteriami oceniania zachowania i innymi zasadami własnoręcznym podpisem.

5. ZWO, PZO oraz inne regulaminy są do wglądu dla zainteresowanych rodziców nieobecnych na zebraniu u wychowawców lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni od przedstawienia dokumentów nie zostaną wniesione uwagi, oznacza to, że regulaminy zostały zaakceptowane przez rodziców pomimo braku potwierdzenia tego faktu podpisem.
7. 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.
8. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 66.

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 dysfunkcjami 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 67. **Zwolnienia z zajęć**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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”.
5. 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.
6. W przypadku ucznia 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.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67a. **Kształcenie 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 w formie określonej przez nauczyciela;
 - 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.

§ 67b.

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.
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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 67c.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel przesyła 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.

§ 67d.

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.

§ 68.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 69.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według 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.
2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6, natomiast negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ZWO, tj. dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, tzn. 6-, 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+.
4. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70.

1. Ocenianiu bieżącemu podlega:

- 1) wiedza i umiejętności wg kryteriów Przedmiotowych Zasad Oceniania;
- 2) postępy w nauce;
- 3) stopień zaangażowania w pracę na lekcji;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność korzystania z pozaszkolnych źródeł informacji;
- 6) przygotowanie materiałów na lekcję;
- 7) dbałość o strój (wychowanie fizyczne);
- 8) pracę i zaangażowanie ucznia na lekcji;

2. Formami oceniania bieżącego są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe, wypracowania, opracowania);
- 3) zadania domowe;
- 4) zadania praktyczne;
- 5) dzieła (plakaty, prace komputerowe, albumy);
- 6) praca na lekcji.

3. Częstotliwość oceniania bieżącego:

- 1) Liczba prac pisemnych przewidziana w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel;
- 2) Praca klasowa to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca materiał jednego działu programowego. W tygodniu mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (jedna w ciągu dnia, wskazane preferencje przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo). Informacja o pracy klasowej musi zostać umieszczona w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) Sprawdzian jest to pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca materiał z powyżej trzech jednostek tematycznych. W ciągu dnia mogą się odbyć 2 sprawdziany (lub praca klasowa i sprawdzian) zapowiedziane przez nauczyciela;
- 4) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z jednej do trzech jednostek tematycznych w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka) może się odbyć na każdej jednostce lekcyjnej;
- 5) Liczba ocen w półroczu z każdego przedmiotu musi wynosić co najmniej 3. Mniejsza liczba ocen jest dopuszczalna tylko w przypadku częstej nieobecności ucznia.

§ 71.

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:

- 1) zebrania z rodzicami;
- 2) pisemna informacja w zeszycie przedmiotowym;
- 3) kontakt telefoniczny lub listowny;
- 4) informacja w dzienniku elektronicznym.

2. Narzędzia gromadzenia informacji o uczniu: dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy, arkusz ocen.

3. W trakcie kształcenia na odległość o postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

§ 72.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić. 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.

3. (uchylony).

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych w poszczególnych PZO. Prace uczniów przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

5. Termin oddawania prac klasowych i sprawdzianów wynosi maksymalnie 2 tygodnie.

6. Zasady poprawiania oceny niedostatecznej – sposób i termin do uzgodnienia między nauczycielem i uczniem – nie później niż 2 tygodnie od jej otrzymania.

7. Istnieje obowiązek uzupełniania notatek po każdej nieobecności, w przypadku zwolnienia lekarskiego uczeń uzupełnia braki w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

8. Każdy uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 3 razy w ciągu półrocza (brak pracy domowej lub nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnej) z przyczyn, których nie musi uzasadniać.

§ 72a.

Ocenianie zachowania ucznia

1. 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;

8) udział w wolontariacie.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania, zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania, ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

8. Szczegółowe zasady punktowego systemem oceniania zachowania określone są w odrębnym dokumencie.

9. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może 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.

10. Podczas kształcenia na odległość przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

11. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 72b.

Ocenianie w I etapie kształcenia

1. Celem oceniania jest:

- 1) Motywowanie ucznia do pracy i wspieranie go w podejmowaniu działań edukacyjnych:
 - a) wdrażanie ucznia do systematyczności i samooceny,
 - b) rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za własną naukę,
 - c) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - e) dostarczania rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych

uzdolnieniach.

2. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

1) sprawności językowej:

- a) słuchania,
- b) mówienia,
- c) czytania i pracy z tekstem,
- d) pisanie;

2) umiejętności matematycznych i wiadomości praktycznych;

3) umiejętności społeczno-przyrodniczych-kulturalnych;

4) umiejętności artystycznych, manualnych i ruchowych;

5) rozwoju fizycznego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo;

6) rozwoju społeczno-emocjonalnego.

3. W procesie oceniania nauczyciele biorą pod uwagę następujące aspekty:

1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału;

3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;

4) umiejętność rozwiązywania problemów;

5) orzeczenie z poradni pedagogiczno-psychologicznej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii pisemnej PPP lub innej poradni specjalistycznej obniżyć standardy wymagań w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym.

5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

7. Uczniowie oddziałów I-III są klasyfikowani za I półrocze i na koniec roku szkolnego – jest to ocena opisowa. W ocenie uwzględnia się postępy edukacyjne, zmiany ucznia w rozwoju i szczególnie osobiste sukcesy, dokonania, osiągnięcia. W ocenie za I półrocze uwzględnia się trzy funkcje, jakie powinna spełniać ocena:

1) informacyjną;

2) korekcyjną;

3) motywacyjną.

8. Przy ustalaniu oceny opisowej z edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i sprawnościowo-ruchowej, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

9. Opisowa jest również ocena z zachowania.

10. Dokumentacja oceny opisowej to wypełnienie stron w dzienniku lekcyjnym „Oceny postępów w nauce w I i II półroczu”, „Ocena opisowa za I półrocze” i „Ocena roczna”.

11. Bieżące postępy w nauce z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej zaznaczane zostają w dzienniku lekcyjnym.

§ 73.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
3. 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;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest w formie opisowej.
4. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani ustnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz naganego zachowania jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Rodzice potwierdzają tę informację podpisem.
7. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) na jeden tydzień przed planowanym posiedzeniem RP.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że

roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 74.

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. Zastrzeżenia mogą być wniesione za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód sprawdzian może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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 tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

5) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

7) W przypadku przeprowadzania sprawdzianu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub uzasadnienie dotyczącej ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia sprawdzianu bądź odpowiednio posiedzenia komisji (może być za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 75.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w 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 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.

7a. W przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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 niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§ 76.

Egzamin klasyfikacyjny

1. 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.
2. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2a. 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. 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.

16. 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.

16a. W przypadku przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.

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

20. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§ 77.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

3a. (uchylony)

4. 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.

5. 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.

6. 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.

§ 78.

(uchylony)

§ 79.

(uchylony)

§ 80.

(uchylony)

§ 81.

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 IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 82.

(uchylony)

§ 83.

Zasady motywowania uczniów do nauki

1. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) zdobywanie wysokich lokat w konkursach przedmiotowych i innych;
 - 3) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
 - 4) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska;
 - 5) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Do nagród zalicza się:
 - 1) pochwałę pisemną nauczyciela wpisaną do dziennika lekcyjnego;
 - 2) wyróżnienie wobec oddziału przez nauczyciela – wychowawcę;
 - 3) pochwałę Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
3. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Rodzice uczniów, którzy na koniec roku szkolnego otrzymają średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczone przez Dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Uczniowie klas IV-VIII, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,5 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody rzeczowe – książkowe z funduszu Rady Rodziców. Uczniowie klas I-III za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowanie otrzymują nagrody książkowe z tego samego funduszu.
7. Dyrektor szkoły udziela pochwały na pierwszym spotkaniu z rodzicami w ich obecności i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości i uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę

z zachowania.

8. Oddział, który uzyska najwyższą średnią ocen śródroczną lub na koniec roku szkolnego otrzymuje przechodni puchar dyrektora szkoły.

9. Nazwiska uczniów z ust. 1 – 5 zostają wpisane do kroniki szkolnej.

§ 84.

(uchylony)

Rozdział 8

Oddziały przedszkolne

§ 85.

1. Oddziały przedszkolne są integralną, a zarazem względnie autonomiczną częścią Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie.

2. 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.

3. 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) wzmocnianie 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
 - 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.
4. 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. 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 zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 86.

1. Podczas zajęć w oddziałach przedszkolnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel. W niektórych sytuacjach, a szczególności podczas czynności higieniczno-sanitarnych, uroczystości, wyjść z przedszkola, korzystania ze stołówki, zajęć popołudniowych w przedszkolu oraz w doraźnych sytuacjach podyktowanych przez przedszkolną rzeczywistość, szczególnie w grupie dzieci młodszych, nauczyciel korzysta w sprawowaniu opieki nad dziećmi z pomocy opiekunki dziecięcej.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo. W/w. osoby zobowiązane są również do odbierania dziecka z przedszkola po zakończeniu zajęć (dzieci realizujące tzw. podstawę programową, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć, pozostałe do czasu zamknięcia jednostki). Jeśli zajdzie konieczność odebrania dziecka z przedszkola przez inną osobę należy o tym fakcie poinformować personel.

3. Powyższe zasady dotyczą również dzieci dowożonych do oddziałów przedszkolnych publicznym transportem zbiorczym. Z dowozu mogą korzystać dzieci uczęszczające do tzw. zerówki. Do wyznaczonych miejsc oczekiwania na autobus każde dziecko doprowadzane jest przez rodziców lub wyznaczoną przez nich osobę, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. Ta osoba przekazuje dzieci opiekunowi w autobusie. Po zakończeniu zajęć dzieci odprowadzane są do autobusu przez osobę z personelu oddziałów przedszkolnych i przekazywane pod opiekę opiekuna z autobusu. Po przyjeździe do przystanku, na którym dziecko wsiada bezwzględnie powinni na nie oczekiwać rodzice lub osoba mogąca zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, w przeciwnym przypadku dziecko zostanie przywiezione z powrotem do szkoły.

§ 87.

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia dodatkowe zgodnie z oczekiwaniami rodziców, mając jednocześnie na uwadze taką ich organizację, by mogły z nich korzystać wszystkie chętne dzieci.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny skupiający dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2a. Do oddziału można przyjąć 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Maksymalna liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 28.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.

4. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
5. Zajęcia dodatkowe, organizowane są na wniosek rodziców, a w szczególności zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego nowożytnego, nauka religii i zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i trwają:
 - 1) około 15 minut u dzieci 3 - 4 letnich;
 - 2) około 30 minut u dzieci 5 - 6 letnich.
6. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat, jeżeli spełniają podstawowe wymagania tzn. stopień opanowania mowy pozwala na komunikowanie się z rówieśnikami i personelem, przynajmniej w podstawowym zakresie, dziecko opanowało podstawowe czynności samoobsługowe.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek rodziców, może zostać przyjęte do oddziału dziecko 2,5 roczne, jeśli spełnia powyższe wymagania.
8. W oddziałach przedszkolnych mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określone co roku przez organ prowadzący.

§ 87a.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

§ 88.

1. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
2. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
3. 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.
4. 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.

5. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci:

- 1) dzieci powinny być przyrowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) upoważnienie do odbioru dziecka udzielane jest w formie pisemnej;
- 3) godziny przyrowadzania i odbierania dzieci z grup przedszkolnych (żywieniowych) określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 4) godziny przyrowadzania i odbierania dzieci określają ramowe rozkłady dnia pracy oddziału;
- 5) obowiązkiem osoby przyrowadzającej dziecko do przedszkola jest bezpośrednio powierzenie go opiece nauczyciela;
- 6) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu powierzenia przez rodzica do chwili odebrania go przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią;
- 7) w przypadku zauważenia problemów z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecku przez osobę odbierającą je (np.: brak upoważnienia, stan nietrzeźwy, itp.), nauczyciel odmawia wydania dziecka oraz zawiadamia inną osobę wskazaną przez rodziców w upoważnieniu do odbioru i w razie potrzeby Dyrektora;
- 8) nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko;
- 9) do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, w przypadku zachorowania dziecka podczas sprawowania opieki przez nauczycieli, powiadamia się o tym rodziców, którzy powinni odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną.

6. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

7. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

8. W trakcie kształcenia na odległość diagnozę dziecka nauczyciel przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej lub w innej formie ustalonej z rodzicami.

§ 88a.

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 88b.

1. Do oddziału przedszkolnego zakazuje się przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka).
2. W przypadku zdiagnozowania u dziecka choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego.
4. Po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.

Rozdział 9 Ceremoniał Szkoły

§ 89.

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 30 maja 2009 r.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) DEN;
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto Patrona Szkoły – św. Franciszka z Asyżu;
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Pożegnanie absolwentów;
 - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje Samorząd Uczniowski. Poczest sztandarowy wylania się z klas siódmych spośród uczniów z najwyższą średnią i wzorowym zachowaniem w czerwcu każdego roku.
4. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe lub czarne spodnie, spódnica.
5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów oddziałów klas VIII.
6. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
7. (uchylony).

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci metalowej, okrągłej, zawierającej w środku wizerunek orła a w otoku

napis: Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Świekatowie.

§ 91.

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

§ 92.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwał.
2. Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany statutu z własnej inicjatywy. Wniosek o dokonanie zmiany, po podjęciu stosownej uchwały, inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
3. Zasady postępowania w sprawie zmian statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Po dokonaniu zmiany statutu może nastąpić jego ujednolicenie przez Dyrektora szkoły w drodze własnego obwieszczenia jego jednolitego tekstu.
5. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz udostępniony jest do wglądu w wersji papierowej u Dyrektora szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 93.

Statut obowiązuje od dnia.....