

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WOLI RÓŻANIECKIEJ**

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gminy w Tarnogrodzie.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943). 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949) 7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1379).
6. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
15. Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. 18. Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z 20-03-2020 19. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z 26-06-2020.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE | 6 |
| DZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY | 8 |
| Rozdział 1. Cele i zadania wychowania przedszkolnego..... | 8 |
| Rozdział 2. Organizacja pracy oddziału..... | 10 |
| Rozdział 3. Współpraca z rodzicami..... | 11 |
| Rozdział 4. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci | 12 |
| DZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY | 13 |
| Rozdział 1. Główne cele szkoły | 13 |
| Rozdział 2. Sposoby wykonywania zadań | 14 |
| DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY | 18 |
| Rozdział 1. Dyrektor szkoły..... | 18 |
| Rozdział 2. Rada Pedagogiczna | 22 |
| Rozdział 3. Samorząd Uczniowski..... | 23 |
| Rozdział 4. Rada Rodziców | 24 |
| Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów | 24 |
| DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 26 |
| Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne | 26 |
| Rozdział 2. Organizacja świetlicy szkolnej..... | 30 |
| Rozdział 3. Organizacja wyżywienia uczniów | 31 |

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 4. Organizacja nauki religii oraz etyki | 32 |
| Rozdział 5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 32 |
| Rozdział 6. Realizacja programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły | 34 |
| Rozdział 7. Organizacja indywidualnego nauczania..... | 35 |
| Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego..... | 36 |
| Rozdział 9. Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie..... | 37 |
| Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole | 37 |
| Rozdział 11. Działalność innowacyjna szkoły | 39 |
| Rozdział 12. Współpraca szkoły z rodzicami | 39 |
| Rozdział 13. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki..... | 41 |
| Rozdział 14. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i religii..... | 42 |
| Rozdział 15. Strój szkolny i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych..... | 45 |
| DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... | 48 |
| Rozdział 1. Zadania wychowawcy | 49 |
| Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich..... | 51 |
| Rozdział 3. Zadania zespołu do spraw organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.. | 52 |
| Rozdział 4. Zadania logopedy | 53 |
| Rozdział 5. Zadania nauczyciela wspomagającego | 53 |
| Rozdział 6. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa..... | 54 |
| Rozdział 7. Zadania pedagoga specjalnego..... | 55 |

| | |
|--|-----------|
| Rozdział 8 Zadania pedagoga szkolnego..... | 56 |
| Rozdział 9 Zadania psychologa..... | 57 |
| Rozdział 10. Pracownicy szkoły | 58 |
| DZIAŁ VII BIBLIOTEKA SZKOLNA | 59 |
| Rozdział 1. Organizacja biblioteki szkolnej..... | 60 |
| Rozdział 2. Zadania nauczyciela bibliotekarza | 61 |
| Rozdział 3. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami..... | 62 |
| Rozdział 4. Współpraca z innymi bibliotekami | 63 |
| DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW..... | 65 |
| Rozdział 1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia..... | 68 |
| Rozdział 2. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych | 68 |
| Rozdział 3. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III | 70 |
| Rozdział 4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII..... | 72 |
| Rozdział 5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów..... | 73 |
| Rozdział 6. Klasyfikowanie uczniów..... | 76 |
| Rozdział 7. Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych | 78 |
| Rozdział 8. Zasady i sposób oceniania zachowania uczniów | 80 |
| Rozdział 9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania..... | 82 |

| | |
|---|------------|
| Rozdział 10. Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania | 85 |
| Rozdział 11. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania | 86 |
| Rozdział 12. Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa..... | 88 |
| Rozdział 13. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego | 89 |
| Rozdział 14. Egzamin poprawkowy..... | 92 |
| Rozdział 15. Zasady promocji uczniów | 93 |
| DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW..... | 95 |
| Rozdział 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia..... | 97 |
| Rozdział 2. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody | 98 |
| Rozdział 3. Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary | 99 |
| Rozdział 4. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły..... | 101 |
| DZIAŁ X WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE..... | 103 |
| DZIAŁ XI ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH..... | 104 |
| Rozdział 1. Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych | 105 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 108 |

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Woli Różanieckiej.
3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Różanieckiej.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.
5. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Tarnogród.
6. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną.
7. MOPS - należy rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnogrodzie.
8. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Woli Różanieckiej.
9. Rodzicach – należy rozumieć, także prawnych opiekunów.
10. Ustawie – Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Woli Różanieckiej.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót SP w Woli Różanieckiej.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Wola Różaniecka 158.
5. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8 letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnogród.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu Gminy Tarnogród; prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
5. Obsługę księgową i finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Tarnogrodzie.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

DZIAŁ II
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
3. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 4) współdziałanie z rodziną dziecka.
4. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 6) przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie I.
5. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 5

1. Oddział przedszkolny realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów

- przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego.
 3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) poradnią;
 - 2) rodzicami;
 - 3) MOPS;
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Rozdział 2

Organizacja pracy oddziału

§ 6

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. Na podstawie oświadczenia woli złożonej przez rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia z religii/etyki.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)–dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi organ prowadzący.
5. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.

6. Oddział korzysta z pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
7. Dzieci mają możliwość spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej działającej w szkole.
9. Do nauczyciela oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
10. W oddziale przedszkolnym rodzice wybierają swoich przedstawicieli do rady rodziców.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 7

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:
 - 1) Systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia napotykaných trudności;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności

- wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w celu informacji o postępach dziecka oraz w oddziaływaniach wychowawczych.
 5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
 6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców;
 - 5) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innym miejscu.

Rozdział 4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 8

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach:
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci na zajęcia i przekazują opiekę nad dzieckiem nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 2) rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców na piśmie, odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 9

1. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Cele i zadania szkoły uwzględnione są także w programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia.
5. Szkoła w szczególności:
 - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
 - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 4) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
 - 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z programem wychowawczo- – profilaktycznym;
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;

- 9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w szkole.

Rozdział 2

Sposoby wykonywania zadań

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) kształcenie zintegrowane w klasach I –III;
 - 2) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII;
 - 3) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody, na godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów ścieżek edukacyjnych,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych, uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii i etyki zgodnie z wolą rodziców,
 - 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
 - 7) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, poprzez:
 - a) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 11) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji;
 - 12) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 13) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 14) organizację lekcji religii/etyki;
 - 15) współpracę z rodzicami.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
 3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) terenu szkolnego.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów - catering;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły;

- 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są pracownicy Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Tarnogrodzie.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycielskie, zgodnie z przyjętym w danym roku harmonogramem;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 5) zapewnienie zajęć świetlicowych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 8) kontrolowanie, remontowanie i modernizowanie obiektów szkolnych;
 - 9) umieszczanie w widocznym miejscu w szkole numerów telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia;
2. Regulamin sprawowania opieki przez nauczycieli określa dyrektor szkoły w drodze

zarządzenia.

3. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych sprawowania opieki podczas dyżurów określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 13

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Biłgoraju poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Szkoła współpracuje również z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnogrodzie,
 - 2) Miejską Biblioteką Publiczną w Tarnogrodzie;
 - 3) Tarnogrodzkim Ośrodkiem Kultury;
 - 4) Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Tarnogrodzie,
 - 5) Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Tarnogrodzie,
 - 6) Zespołem Interdyscyplinarnym w Tarnogrodzie,
 - 7) Posterunkiem Policji w Tarnogrodzie.
3. Współpraca ta obejmuje podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promocji zdrowia, upowszechniania kultury, profilaktyki, bezpieczeństwa.
4. Zasady i zakres współpracy ustala dyrektor w porozumieniu z instytucjami.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- 1) Kierowanie szkołą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
 - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c) współdziałanie z radą rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - d) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - f) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie

z odrębnymi przepisami.

2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
- b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
- c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
- d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
- f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej

3) prowadzenie polityki kadrowej:

- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,

4) przewodniczenie radzie pedagogicznej,

5) sprawowanie opieki nad uczniami:

- a) stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,

6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:

- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowawców,
- b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- c) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- d) przedstawienie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników ,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po

- pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

§ 16

- a) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
- b) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
- c) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- d) Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
- e) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia rady.
- f) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- g) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - projekt planu finansowego szkoły;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- h) Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu

prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

- i) W związku z niepowołaniem rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu zespołu – samorząd szkolny;
3. Samorząd uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi:
 - a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji,

w terminie 7 dni.

4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora lub konfliktu z dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania dyrektora szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Baza szkoły:

1) Szkoła posiada:

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, w tym pomieszczenie dla oddziału przedszkolnego,
- b) pokój nauczycielski,
- c) bibliotekę,
- d) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
- e) boisko szkolne wielofunkcyjne,
- f) plac zabaw dla dzieci,
- g) zaplecze kuchenne,
- h) szatnię, z możliwością pozostawiania przyborów i podręczników szkolnych,
- i) sekretariat i gabinet dyrektora szkoły,
- j) magazyn sprzętu sportowego,
- k) pomieszczenie gospodarcze.

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania- zasady ogólne

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji;
 - 2) szkolne plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale I-III nie powinna być większa niż 25.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 23

1. W sytuacjach kryzysowych, zwłaszcza w sytuacjach obowiązywania szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia dydaktyczne i wychowawcze organizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywa się:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną,
 - 3) drogą mailową lub za pomocą innych narzędzi komunikacji elektronicznej, założonych na potrzeby edukacji zdalnej, w tym umożliwiające przeprowadzenie

wideokonferencji w sposób ustalony rodzicami uczniów.

3. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
4. Nauczyciele realizują podstawę programową według programów nauczania, z możliwością ich modyfikacji w zakresie metod i form pracy, stosowanych środków dydaktycznych, sposobów sprawdzania osiągnięć.
5. Jednostka lekcyjna z użyciem monitorów ekranowych powinna uwzględnić przepisy BHP, dostępność uczniów do komputera ora Internetu, możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
6. Organizacja zajęć uwzględnia równomierne obciążenie uczniów ilością zadań i treści programowych w poszczególnych dniach tygodnia.

§24

1. Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej dopuszczalne są następujące modele edukacji:
 - 1) nauczanie tradycyjne opierające się na wytycznych GIS MZ i MEN
 - 2) nauczanie hybrydowe oparte na opinii Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej dotyczące uczniów: pozostających na kwarantannie, przewlekle chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, mających orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno - pedagogicznej
 - 3) nauczanie zdalne oznaczające zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych i przejście na nauczanie na odległość.

§ 25

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych
 - 1) W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
 - a) Nauczanie hybrydowe- dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole. Decyzję podejmie Dyrektor po uzyskaniu zgody organu

prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

- b) Nauczanie zdalne- dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- 2) Wytyczne dotyczące bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły uregulowane są odrębnym dokumentem.

§26

1. Lekcje zdalne

1) Obecności:

- a) W przypadku lekcji zdalnych uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach zgodnie z planem zajęć.
- b) W razie wystąpienia problemów technicznych uczeń lub rodzic ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić o tym nauczyciela lub wychowawcę.
- c) W przypadku nieobecności na lekcjach online uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości (w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu) a rodzic usprawiedliwić nieobecność.
- d) Nieobecności ucznia na lekcjach online są odnotowywane w dzienniku elektronicznym a frekwencja liczona do oceny z zachowania.
- e) W przypadku stwierdzenia u ucznia wirusa COVID-19 lub jego przebywania na kwarantannie potwierdzonej przez odpowiednie organy uczeń ma obowiązek brania udziału w lekcjach transmitowanych na żywo na platformie Teams zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- f) Na polecenie dyrektora szkoły wskazane lekcje online mogą być nagrywane.
- g) W przypadku przejścia szkoły na nauczanie zdalne lekcje trwają 30min i odbywają się zgodnie z planem.

2) Przygotowanie do zajęć:

- j) Rodzic ma obowiązek stworzyć odpowiednie warunki do nauczania zdalnego (pomieszczenie bez osób towarzyszących i czynników rozpraszających).
 - k) Rodzic samodzielnie zapewnia uczniowi sprzęt do lekcji online (komputer, mikrofon, kamerę) lub zwraca się do dyrektora szkoły o użyczenie sprzętu.
 - l) Komunikacja: Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się: Teams, Dziennik elektroniczny- Librus, Poczta elektroniczna e-mailowa
2. Ocenianie zdalne:
- 1) Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do zajęć oraz terminowo oddawać prace zadawane podczas nauczania zdalnego.
 - 2) W przypadku nauczania na odległość (nauczanie hybrydowe lub zdalne) uczeń musi mieć sprawną kamerę oraz mikrofon podczas zajęć online, a decyzję o włączeniu kamer oraz mikrofonów przez uczniów podejmuje nauczyciel prowadzący.
 - 3) Nauczyciel może losowo sprawdzać przygotowanie do zajęć oraz przeprowadzać online wybrane formy sprawdzania wiedzy jak: kartkówki, testy, sprawdziany oraz pytać na ocenę.
 - 4) Wszystkie oceny zdobyte podczas nauczania zdalnego są zgodne z przedmiotowym systemem oceniania

Rozdział 2

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27

- 1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
- 2. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
- 3. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas
- 5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy

- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie planu godzin pracy;
 - 4) plan i tematykę zajęć;
 - 5) współpracę z rodzicami.
6. Dokumentacja świetlicy to:
- 1) roczny plan pracy świetlicy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia.
7. Zajęcia odbywają się w wolnej sali lekcyjnej, zależnie od dziennego planu lekcji.

Rozdział 3

Organizacja wyżywienia uczniów

§ 28

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala firma cateringowa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Wyżywienie organizuje firma cateringowa.

Rozdział 4

Organizacja nauki religii oraz etyki

§ 29

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Wniosek rodziców w formie pisemnego oświadczenia woli, składany jest do wychowawców klas.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 30

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;

- 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
- 1) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, czyli z dysleksją rozwojową: w formie dysleksji, dysortografii lub dysgrafii.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

Rozdział 6

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 31

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą

- pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
 5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 32

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

oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 33

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Zasady organizacji i realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34

1. Szkoła prowadzi działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia poprzez :
 - 1) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego w najstarszych klasach szkoły,
 - 2) organizowanie wyjazdów na giełdę szkół;
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia w szkole odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

Rozdział 9

Organizacja zajęć wychowanie do życia w rodzinie

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia te realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów oraz z uczniami.
6. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 36

1. W szkole funkcjonuje Klub Wolontariusza.
2. Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Informacje dotyczące działań podejmowanych przez Klub Wolontariusza podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły. Formy działalności klubu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe założenia, cele i zasady funkcjonowania Klubu Wolontariusza określone są w jego regulaminie.
6. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 12

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg. wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności

z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

5. Wychowawca oddziału organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań.

6. Wychowawca oddziału może również zorganizować nadzwyczajne spotkanie z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz klasowej rady rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

§ 39

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

§ 40

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 13

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 41

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus Synergia do obowiązkowych zajęć lekcyjnych, logopedycznych, dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz rozwijających zainteresowania uczniów.
3. W szkole prowadzi się również dodatkową dokumentację: dziennik oddziału przedszkolnego oraz świetlicy szkolnej formie papierowej.

Rozdział 14

Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i religii

§ 42

1. W przypadku zgłoszenia przez rodzica/prawnego opiekuna informacji o konieczności zwolnienia dziecka z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki rodzic powinien dostarczyć do dyrekcji szkoły opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w w/w/ zajęciach edukacyjnych.
2. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia na podstawie w/w/ opinii.
3. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z w/w przedmiotów tj. całkowitego zwolnienia z wykonywanych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Jeżeli uczeń jest zwolniony z wykonywania tylko niektórych ćwiczeń nauczyciel jest w stanie ocenić ucznia w zakresie innych umiejętności, to nauczyciel podejmuje decyzję o ustaleniu oceny klasyfikacyjnej. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego w czasie ich trwania przebywa ze swoim oddziałem i wykonuje inne zadania zlecone przez nauczyciela wychowania fizycznego.
5. W przypadku religii rodzice składają pisemne oświadczenie o uczestnictwie lub nie swojego dziecka na zajęciach religii.
6. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka w zajęciach religii to uczeń zwolniony z nauki religii przebywa w czasie zajęć:
 - 1) na wniosek rodzica w swoim oddziale i nauczyciel religii indywidualizuje pracę,
 - 2) na wniosek rodzica poza swoim oddziałem –światlica szkolna, biblioteka szkolna lub inne zajęcia zaproponowane przez szkołę.
7. Uczeń zwolniony z zajęć komputerowych/ informatyki w czasie ich trwania przebywa ze swoim oddziałem i wykonuje inne zadania zlecone przez nauczyciela

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego

§ 43

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (dotyczy okresu powyżej 1 miesiąca).
2. W wyjątkowych sytuacjach (przeziębienie inna niedyspozycja zdrowotna) mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego rodzice (opiekunowie prawni) poprzez odpowiedni pisemny wniosek. Jednorazowa łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać dwóch tygodni w jednym półroczu. Informacja może być także przesłana przez e-dziennik moduł wiadomości.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
4. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres krótszy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.
5. Zaświadczenie wystawione na okres 1 miesiąca i dłużej, w tym na jedno półrocze lub cały rok szkolny należy złożyć wraz z podaniem rodziców u dyrektora szkoły.
6. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię o ograniczonych możliwościach do wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza.
8. W przypadku zdarzeń losowych i opinii o ograniczonych możliwościach do wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego (tj. nie później niż 14 dni od pierwszego dnia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego).
9. Opinia lekarska zwalniająca ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania

- fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
10. Zwolnienie nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
 11. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwoływać za pośrednictwem Lubelskiego Kuratora Oświaty.
 12. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostanie nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwalniania z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
 13. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
 14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze lub rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
 15. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, to na świadectwie ukończenia danego roku szkolnego wpisuje się ocenę z I półrocza.
 16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych), które należy złożyć wraz z podaniem i opinią lekarską w sekretariacie szkoły.
 17. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w e-dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
 18. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania danej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Z taką opinią lekarską zapoznaje się nauczyciel wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
 19. Z niniejszą procedurą uczniów zapoznaje nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca oddziału rodziców

(opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Rozdział 15

Strój szkolny i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

§44

- 1) Strój na wychowanie fizyczne to koszulka z krótkim rękawem i krótkie spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną antypoślizgową podeszwą. W okresie obniżonych temperatur zewnętrznych uczniowie odbywający zajęcia wychowania fizycznego na boisku szkolnym mogą posiadać dresy: długie spodnie oraz bluzę z długim rękawem.
- 2) Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
- 3) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne i multimedialne.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
- 3) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 i multimedialnych, np. tabletów i laptopów oraz urządzeń typu: smartwatch. Wszystkie tego typu urządzenia zostają wyłączone przez ucznia przed wejściem na teren szkoły i mogą być włączone dopiero po opuszczeniu przez niego budynku szkoły.
- 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisja danych;
 - f) wykonywania obliczeń.
- 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym

urządzeniu.

6) W przypadku łamania przez ucznia zasad zawartych w punktach 1-5 niniejszego paragrafu:

a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;

b) w przypadku nagminnego łamania przez ucznia zasad 1-5 niniejszego paragrafu wychowawca wzywa do szkoły rodziców.

3. Przygotowanie uroczystości

1) Za przygotowanie i przebieg uroczystości szkolnych odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele, a w przypadku apeli tematycznych klasy lub opiekunowie organizacji szkolnych.

2) Osoby odpowiedzialne za przygotowanie uroczystości, imprezy, apelu mają całkowity nadzór nad ich przygotowaniem i przebiegiem.

3) Nauczyciel organizujący uroczystość szkolną ma prawo:

a) w porozumieniu z innymi nauczycielami zaangażować uczniów szkoły do organizacji imprezy;

b) do określenia sposobów i form oczekiwanej pomocy ze strony innych nauczycieli i dyrekcji szkoły.

4) Do obowiązków osób odpowiedzialnych za przygotowanie imprezy, uroczystości, apelu należy:

a) zaplanowanie działań wymagających przygotowania uroczystości, apelu, imprezy, w tym odpowiednio wcześniejsze informowanie innych nauczycieli np. o terminie próby;

b) podejmowanie takich działań organizacyjnych, które nie zakłócą procesu kształcenia, dobór uczniów, terminy prób, wcześniejsze powiadamianie innych nauczycieli, odpowiednie nagradzanie uczniów właściwie zaangażowanych w przygotowanie uroczystości.

5) Organizator uroczystości lub apelu szkolnego jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi szkoły harmonogramu i scenariusza imprezy.

4. Zasady zachowania podczas uroczystości i apeli szkolnych:

1) Nauczyciel zajmuje miejsce razem z uczniami klasy.

2) Uczniowie podczas uroczystości lub apelu mają obowiązek:

a) godnego zachowania się podczas wykonywania hymnu państwowego;

b) uważnego wysłuchania przekazywanych treści.

5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
6. Przez uroczysty strój rozumieć należy białą bluzkę, czarną lub granatową spódniczkę w przypadku dziewczynek oraz białą koszulę i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców.
7. Ewentualny brak stroju galowego nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz optymalne realizowanie celów szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, w tym dostosowanie metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie cech uczniów;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) reagowanie na sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę;
 - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania przydzielonych dla nich zadań;
 - 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej, wychowawczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania;

11) przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

§ 46

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp.;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) opiekę podczas przerw oraz przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, pełnienie dyżuru na korytarzach według ustalonego harmonogramu;
 - 5) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
 - 6) majątek i wyposażenie szkoły, przydzielone mu przez dyrektora.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania o wyborze metod, form, programów nauczania, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) opiniowania oceny zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych;
 - 6) znajomości planowanego dla niego przydziału przedmiotów, klasy, wychowawstwa;
 - 7) znajomości terminów planowanych posiedzeń rady pedagogicznej.

Rozdział 1

Zadania wychowawcy

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) zapoznać uczniów klasy oraz ich rodziców ze statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi spraw uczniów;
 - 4) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej oraz tematykę godzin wychowawczych;
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wydarzeń z życia klasy i szkoły,
 - 6) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami, informując o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 7) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach. W szczególności należy:
 - a) informować uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) informować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie,
 - c) informować uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 8) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu

- koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 9) współpracować z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
 - 10) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 11) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru nowej szkoły itd.;
 - 12) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej oraz wzajemnej pomocy.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji.
 8. Poza wymienionym zakresie nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 43

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący, a szczegółowe zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołu określa dyrektor szkoły w drodze

zarządzenia.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły : wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.
5. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi dyrektor szkoły w drodze zarządzeń

Rozdział 3

Zadania zespołu do spraw organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 49

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych zespół ma na celu:
 - 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 i oddziału przedszkolnego;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania logopedy

§ 50

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

Rozdział 5

Zadania nauczyciela wspomagającego

§ 51

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych i udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zajęcia określone w programie;
 - 2) współtworzenie indywidualnego programu edukacyjno –terapeutycznego;
 - 3) wspieranie nauczycieli w ustalaniu działań i zakresu czynności dziecka w czasie lekcji, dostosowywanie metod i przygotowywanie pomocy dydaktycznych;
 - 4) ukierunkowywanie procesu dydaktycznego na podstawie dokonanej diagnozy;
 - 5) wspólnie z nauczycielami dokonywanie oceny śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 7) uczestniczenie w pracach zespołu, zebraniach i konsultacjach;
 - 8) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli przedmiotów i rodziców;
 - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów.

Rozdział 6

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

§ 52

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

- 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami, a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 10) szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora d/s. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Rozdział 8

Zadania pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 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,

- udzielaniu uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Zadania psychologa

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Pracownicy szkoły

§ 53

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi

i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VII

Biblioteka szkolna

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie w budynku. Służy ono do gromadzenia i przechowywania księgozbioru oraz umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego i dokonywanie wypożyczeń.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka. Szkoła Podstawowa w Woli Różanieckiej”.
8. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i nauczycielom.

Rozdział 1

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 55

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły i uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg. ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 4) czasopisma dla nauczyciela i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne .

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

Rozdział 2

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 56

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury,
prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;

- 4) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 5) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

Rozdział 3

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 57

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach ;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 6) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 58

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom i polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa oraz posiadanych lektur;

- 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
 - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 59

1. Rodzice uczniów informowani są przez bibliotekarza na temat spraw:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Rozdział 4

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 60

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.
2. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń

i innych spraw) ;

- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie w nich udziału ;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

DZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w szkole
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na zebraniu:
 - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ustaloną ocenę ustnie, przekazując uczniowi informację:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;

- 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma dalej pracować.
4. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
 5. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
 6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
 7. Na wniosek rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
 8. Jeżeli wniosek o uzasadnienie oceny ma formę pisemną, nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku.
 9. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas lekcji.
 10. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić rodzicom uczniów sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania wyłącznie na terenie szkoły, w czasie spotkań z rodzicami lub w innym terminie określonym przez nauczyciela. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana.
 11. W okresie realizacji podstawy programowej za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów poprzez:
 - 1) prace uczniów odesłane przez dziennik elektroniczny oraz pocztę elektroniczną, różne zadania wykonywane on-line, w tym sprawdziany,
 - 2) zdjęcia lub filmy dokumentujące wykonane zadania,
 - 3) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 4) wykorzystanie innych narzędzi komunikacji elektronicznej, założonych na potrzeby edukacji zdalnej.

Rozdział 1

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§ 63

1. Rodzice są informowani o bieżących postępach i trudnościach dziecka w nauce i zachowaniu, o jego mocnych i słabych stronach, szczególnych uzdolnieniach oraz ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach z rodzicami.
2. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o uczniu indywidualnie przed lekcjami lub po zajęciach lekcyjnych, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.
3. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej. Jednocześnie wychowawca informuje dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postępami ucznia.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
5. Rozmowa z rodzicami może odbywać się w obecności dyrektora szkoły, nauczyciela zgłaszającego problem z uczniem.
6. W sytuacjach kryzysowych, w tym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania działalności szkoły oraz prowadzenia nauczania na odległość informowanie uczniów oraz ich rodziców o postępach w nauce i uzyskiwanych ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny i wideokonferencje.

Rozdział 2

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 64

1. 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomóc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom dostosowania i doskonalenia organizacji form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali. Stopień wyrażony jest cyfrą:
- 1) celujący –6;
 - 2) bardzo dobry –5;
 - 3) dobry –4;
 - 4) dostateczny –3;
 - 5) dopuszczający –2;
 - 6) niedostateczny –1.
- 7) Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-).
- 8) Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 3

Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 64

1. W klasach I-III oceny opisowe śródroczne i roczne opracowuje się na podstawie poziomów wymagań zgodnych z podstawą programową i programem nauczania.
2. **Poziom bardzo wysoki osiąga uczeń, który:**
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wykraczający poza podstawą programową oraz program nauczania danego oddziału;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
3. **Poziom wysoki osiąga uczeń, który:**
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danej klasy;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 4) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych.
4. **Poziom średni osiąga uczeń, który:**
 - 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania danej klasy;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia;
 - 3) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. **Poziom zadowalający osiąga uczeń, który:**
 - 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasy;

- 2) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia;
- 3) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

6. Poziom niski osiąga uczeń, który:

- 1) opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie stopniu umożliwiającym mu dalszą naukę;
- 2) ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.

7. Poziom bardzo niski osiąga uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie;
- 2) ma braki, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy.

Rozdział 4

Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§ 65

1. W klasach IV-VIII ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego ,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- c) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej

kształcenia ogólnego,

- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach typowych,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
- c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4) Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.

5) Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

Rozdział 5

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 66

1. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- c) referaty;
- d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
- b) wystąpienia (prezentacje);
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych

w wymiarze tygodniowym:

- a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- b) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- c) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- d) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych oraz ze specyficznymi problemami edukacyjnymi możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły.

Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.

Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany/prace klasowe, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian/praca klasowa.

Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia w dzienniku elektronicznym.

Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym oraz podczas wywiadówek, konsultacji i spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

Uczeń ma prawo do poprawy ocen z prac pisemnych. Uczeń powinien poprawić każdą

ocenę niedostateczną ze sprawdzianu kontrolnego. Z poprawy sprawdzianu uczniowi zostaje wpisana tylko ocena wyższa. Oceny w dzienniku nie są skreślane.

Uczeń przyłapany na oszukiwaniu otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

2. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych.
3. Punkty uzyskane z prac klasowych, sprawdzianów, testów przeliczane są na stopnie według następującej skali:
 - 1) 0 – 29% punktów – niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% punktów – dopuszczający;
 - 3) 50% - 73% punktów – dostateczny;
 - 4) 74% - 89% punktów – dobry;
 - 5) 90 % - 95% punktów – bardzo dobry;
 - 6) 96 % - 100% punktów – celujący.
4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

Rozdział 6

Klasyfikowanie uczniów

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej w przypadku uczniów klasy ósmej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
3. W klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną

z tych zajęć.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 7

Sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§ 71

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu kształcenia;
 - 2) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.

§ 72

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zgromadzonych w I półroczu.
2. Ocena śródroczna i roczna nie jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen częściowych uzyskanych w ciągu półroczu.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie śródrocznej oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu.
4. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
5. Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę do jego promocji.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

§ 73

1. W klasach IV-VIII śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są 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 klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w punktach 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w punkcie 6.

Rozdział 8

Zasady i sposób oceniania zachowania uczniów

§ 74

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I-III wychowawca przygotowuje na piśmie przewidywaną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły.
3. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach;
 - 4) przygotowanie do zajęć;
 - 5) pracę w zespole;
 - 6) relacje z rówieśnikami;
 - 7) własną inicjatywę i zaangażowanie w dodatkowe działania;
 - 8) udział w konkursach i zawodach sportowych: szkolnych i pozaszkolnych.

§ 75

1. Bieżącą, śródroczną , roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) opinię klasy;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) obserwację zachowania ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 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 osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie śródrocznej oceny przewidywanej zachowania edukacyjnych w terminie i formie ustalonej z wychowawcą danego oddziału.

5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §78.1.
9. Oceny zachowania wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku podczas klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej.

Rozdział 9

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 76

1. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - 2) bez zastrzeżeń i uchybień respektuje w życiu szkoły i środowiska postanowienia obowiązujących regulaminów;
 - 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów oraz reaguje na przejawy jego niszczenia;
 - 4) rozwija tradycje szkoły, dba o jej honor, dobre imię i opinię;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach;
 - 6) stanowi wzór w dbałości o kulturę słowa;
 - 7) stanowi wzór kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 10) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 11) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia co przejawia się uczestnictwem

w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły lub poza nią oraz osiąga wysokie wyniki;

11) działa aktywnie w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych w szkole lub poza nią, co potwierdzone jest opinią lub podziękowaniami.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) przestrzega wszystkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły, jej dobre imię i opinię;
- 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach i zawodach;
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturą słowa;
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 9) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły lub poza nią.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) przestrzega wszystkich zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) szanuje mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły, jej dobre imię i opinię;
- 5) dba o kulturę słowa;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 8) włącza się w życie szkoły, klasy, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 9) bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) niesystematycznie wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 2) z uchybieniami przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminów;
- 4) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 5) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, nie jest wulgarny;
- 6) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły, czyni to tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 7) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) łamie zasady i regulaminy obowiązujące w szkole;
- 3) niszczy mienie własne, szkolne, społeczne i kolegów;
- 4) nie dba o tradycję szkoły;
- 5) używa wulgarnego słownictwa;
- 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi;
- 7) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów: często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 8) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska pomimo wyraźnych poleceń nauczyciela;
- 9) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- 2) świadomie nie przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 3) dewastuje mienie własne, szkolne, społeczne oraz kolegów;
- 4) znieważa honor, tradycję szkoły oraz jej dobre imię ;

- 5) wykazuje brak kultury osobistej;
- 6) używa wulgarnych słów i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów lub innych osób;
- 7) dopuszcza się łamanie norm społecznych, prawnych;
- 8) stosuje używki;
- 9) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

Rozdział 10

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 77

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego i podczas zebrań z rodzicami.
2. Ocena proponowana wynika ze średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia do dnia wystawienia oceny. Może ona zostać podwyższona, jeżeli średnia ważona wzrośnie, lub obniżona, jeżeli średnia ważona zmaleje do dnia wystawienia ocen uzyskanych.
3. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych. Natomiast ocena końcoworoczna jest średnią ważoną wszystkich ocen z I i II półrocza.
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

6. W sytuacjach kryzysowych, w tym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania działalności szkoły oraz prowadzenia nauczania na odległość o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie oraz ich rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wyświetlenie przez ucznia lub rodzica wiadomości o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uznaje się za zapoznanie się z nimi.

Rozdział 11

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 78

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku oraz jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden z podanych warunków:
 - a) jeśli odnotowano jego długą, nieprzerwaną nieobecność powyżej czterech tygodni,
 - b) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
2. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, zawierającym uzasadnienie dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej, w terminie do 2 dni od uzyskania informacji przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne.
4. Postanowienie o podwyższeniu oceny podejmuje dyrektor z nauczycielem danego przedmiotu po sprawdzeniu spełnienia warunków oraz podejmują decyzję o dodatkowym sprawdzeniu umiejętności ucznia w formie pisemnego sprawdzianu lub pozostawieniu przewidywanej oceny bez zmian.
5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. W przypadku języków obcych sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej

a także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Ostateczną ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel nie później niż na 2 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
8. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
9. O ustalonej ocenie dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.
10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 79

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na ocenę wyższą niż przewidywana.
2. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły zawierającym uzasadnienie dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej w terminie do 2 dni od uzyskania informacji przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania działalności szkoły oraz prowadzenia nauczania na odległość wniosek może zostać przesłany drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły.
4. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne.
5. Dyrektor szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos

- przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. O ustalonej ocenie dyrektor powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
 10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
 11. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Rozdział 12

Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

§ 80

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 13

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 81

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 65 ust.5;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78 ust. 1 oraz § 80 ust. 1.
12. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. 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.

§ 82

1. W sytuacjach kryzysowych w tym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania działalności szkoły oraz prowadzenia nauczania na odległość dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia i ucznia.
2. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin lub sprawdzian i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi.
3. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest za pomocą narzędzi elektronicznych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e - learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły w warunkach obowiązującego reżimu sanitarnego.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na sytuację kryzysową i traumatyczną lub na stan zdrowia ucznia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie obowiązującymi

przepisami.

9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest

ostateczna, z zastrzeżeniem § 81. ust. 1.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 81 ust.11.

Rozdział 15

Zasady promocji uczniów

§ 84

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami

- 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust.4 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 7. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
 9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8, powtarza ostatnią klasę.
 10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

DZIAŁ IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz do samooceny przy wystawianiu ocen zachowania;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykonywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania i uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły oraz swobody wyrażania przekonań światopoglądowych, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 12) korzystania z pomocy doraźnej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 14) nietykalności osobistej;
- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 18) opieki socjalnej, korzystania z pomocy materialnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
 - 20) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z regulaminem oceniania;
 - 21) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w umówionym terminie, sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów,
 - 9) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
 - a) przez strój galowy należy rozumieć
 - dla dziewcząt: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica,
 - dla chłopców: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie lub garnitur.
 - 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;

- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 14) usprawiedliwianie nieobecności według zasad określonych w szkole;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 4) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
 - 5) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 6) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela.

Rozdział 1

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 86

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

Rozdział 2

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 87

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) listy pochwalne i dyplomy dla rodziców i uczniów;
 - 6) stypendium.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub Rady Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub

- uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektora szkoły powołuje komisją w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos.
W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 3

Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

§ 89

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutowych szkoły, regulaminów szkolnych, poleceń dyrektora i nauczycieli, narusza zasady współżycia społecznego oraz lekceważy sobie obowiązki szkolne, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienia dyrektora;
 - 3) upomnienia dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania,

a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
- c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

§ 90

1. Uczeń, jego rodzice lub samorząd klasowy mogą się odwołać od decyzji kary wymierzonej przez:

- 1) wychowawcę – do dyrektora szkoły;
- 2) przez dyrektora - do rady pedagogicznej.

2. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o procedurze odwoławczej.

3. Odwołanie należy złożyć na piśmie z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni od nałożenia kary.

4. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni.

5. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy, zasięgając opinii wychowawcy i przewodniczącego samorządu uczniowskiego może:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo jej wykonanie.
6. Uczeń lub jego rodzice po wyczerpaniu procedury szkolnej mogą zwrócić się do organu nadzorującego.

Rozdział 4

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 91

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Dział X
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 92

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole.
2. Nauczyciele są obowiązani do przestrzegania określonych zasad dla zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy, nauki, ćwiczeń - zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad BHP.
3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć.
6. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące sposób postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia, a każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.
7. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i harmonijnych warunków nauki podlega nadzorowi pedagogicznemu i organizacyjnemu ze strony organów ustanowionych nad s

Dział XI

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 93

1. W szkole organizowane jest kształcenie specjalne w oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Biłgoraju;
 - 2) wniosek złożony przez rodziców ucznia.
2. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) realizację opracowanego przez zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.

6. Ramowe plany nauczania dla szkoły podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewidują nauczania języków obcych nowożytnych.
7. W przypadku, gdy wniosek o organizację kształcenia specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do przygotowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

Rozdział 1

Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 94

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz zgody rodziców ucznia.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VIII.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących

wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
14. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
15. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.