STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Świdniku

PODSTAWY PRAWNE

1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;
4) Ustawa z dnia 14 czerwca1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego;
5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
6) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie *nadzoru pedagogicznego;*
7) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie *szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;*
8) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie *wymagań wobec szkóli placówek;*
9) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie *podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;*
10) Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie *ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;*
11) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;*
12) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;*
13) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie *oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;*
14) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie *sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;*
15) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie *świadectw, dyplomów państwowych i innych druków;*
16) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;*
17) Rozporządzeni MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie *bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;*
18) Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie *doradztwa zawodowego;*
19) Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie *warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;*
20) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie *sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;*
21) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie *organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;*
22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie *podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania;*
23) inne obowiązujące przepisy.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - NAZWA I TYP SZKOŁY

§1 Podstawowe informacje o szkole

§2 Cykl nauki

§3 Gospodarka finansowa

§4 Definicja skrótów pojęć

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6 Informacje ogólne

§7 Cele i zadania szkoły – sposoby realizacji

§8 System doradztwa zawodowego

§9 Bezpieczeństwo uczniów

ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY

§10 Organy szkoły

§11 Dyrektor szkoły – zadania i kompetencje

§12 Rada pedagogiczna

§13 Samorząd uczniowski

§14 Rada Rodziców

§15 Współpraca pomiędzy organami szkoły

§16 Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA SZKOŁY

§17 Arkusz organizacji szkoły

§18 Oddziały przedszkolne - organizacja

§19 Czas pracy oddziałów przedszkolnych

§20 Kształcenie na odległość oddziałach przedszkolnych

§21 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§22 Zasady odbioru dzieci w oddziałach przedszkolnych

§23 Profilaktyka i opieka zdrowotna w oddziałach przedszkolnych

§24 Żywienie dzieci – zasady i odpłatność

§25 Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§26 Podział na grupy

§27 Szczegółowa organizacja pracy szkoły

§28 Zajęcia dodatkowe

§29 Wychowawca klasy – zadania i obowiązki

§30 Tygodniowy rozkład zajęć

§31 Organizacja religii

§32 Organizacja wychowania do życia w rodzinie

§33 Praktyki studenckie, eksperymenty, innowacje

§34 Biblioteka szkolna – zadania i organizacja pracy

§35 Świetlica szkolna

§36 Stołówka

§37 Organizacja kształcenia na odległość w szkole podstawowej

§38 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§39 Pomoc materialna dla uczniów

§40 Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§41 Zatrudnianie nauczycieli

§42 Wicedyrektor szkoły

§43 Wychowawca klasy – zadania i obowiązki

§44 Nauczyciel – zadania i obowiązki

§45 Nauczyciele specjaliści – zadania i obowiązki

§46 Nauczyciel biblioteki i nauczyciel świetlicy szkolnej

§47 Zespoły wychowawcze klas

§48 Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

§49 Zespół wychowawczy szkoły – zadania i obowiązki

ROZDZIAŁ VI – WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§50 Prawa i obowiązki rodziców

§51 Zwolnienia uczniów lekcji

§52 Współpraca z organami szkoły

ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE SZKOŁY

§53 Rekrutacja do klas 1

§54 Strój szkolny – podstawowe zasady ubioru

§55 Prawa ucznia

§56 Tryb składania skarg przez ucznia

§57 Obowiązki ucznia

§58 Nagrody i wyróżnienia

§59 Kary

§60 Przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach szczególnych

§61 Przekazywanie informacji o udzielonych nagrodach i karach

§62 Tryb odwoławczy

ROZDZIAŁ VIII – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§63 Ocenianie zajęć edukacyjnych

§64 Wymagania edukacyjne

§65 Formy i sposoby udostępnianie prac pisemnych uczniom i rodzicom

§66 Indywidualizacja pracy z uczniem

§67 Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe

§68 Kryteria ocen i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§69 Ocenianie zachowania

§70 Klasyfikacja

§71 Formy i sposoby informowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych

§72 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć eduk. i zachowania

§73 Egzamin klasyfikacyjny

§74 Promocja

§75 Zastrzeżenia do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§76 Egzamin poprawkowy

§77 Ukończenie szkoły

§78 Udostępnianie dokumentacji przebiegu nauczania

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§79 Dokumentowanie przebiegu nauczania

§80 Ceremoniał szkolny

§81 Zmiany w Statucie

§82 Uchylenie Statutu

ROZDZIAŁ I
NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Świdniku jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
2. Siedzibą szkoły są budynki i posesja przy ul. Al. Wojska Polskiego 27 w Świdniku.
3. Szkoła ma numer 4.
4. Szkoła nosi imię gen. Władysława Sikorskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach jest używana nazwa - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, Szkoła Podstawowa Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku
7. Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 4 w Świdniku jest dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
8. Dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły używa pieczęci imiennej: Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku, Wicedyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
9. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Świdnik z siedzibą przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27 w Świdniku.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjno finansową szkoły prowadzi Wydział Zarządzania Oświatą Urzędu Miasta Świdnik.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku,
   2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku,
   3) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne Szkoły Podstawowej Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku,

4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. gen. Władysława Sikorskiego w Świdniku,
5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świdnik.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
    1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
        a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
        b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
    1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
    2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
    3) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
    1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się

w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań

wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności zachowań asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

4. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rejonowym w Świdniku, Miejskim Ośrodkiem Kultury w Świdniku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   7) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   8) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   9) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
   10) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   11) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań;
   12) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;
   13) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;
   14) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
   15) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
   16) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
   17) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
   18) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
   19) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
   20) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   21) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
   22) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
   23) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
    24) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
    25) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
    26) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
    27) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
    28) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
    1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich,
    3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach edukacyjnych,
    4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych stref dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII,
    5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
    6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
    7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
    8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
    9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
    10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
    11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
    12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. a także podejmując na bieżąco czynności:
    1) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    2) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
    3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły,
    2) rada pedagogiczna,
    3) samorząd uczniowski,
    4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
    1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
    3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
    4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
    3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
    5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
    6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
    9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
    12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
    13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
    14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
    15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
    16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
    17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
    18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
    19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
    21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
    22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
   14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
   15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
   16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz w wiadomościach w dzienniku elektronicznym.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
   7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
   8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
   11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
   12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady

działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
    5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 16

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
    1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
    2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny sporządza dyrektor w oparciu o odrębne przepisy, które regulują także sposób jego opiniowania i zatwierdzania.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3,4,5 6 lat.
4. Organizacja oddziałów przedszkolnych dostosowana jest do:
    1) liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
    2) wymagań podstawy programowej i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
    3) rodzaju zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
7. Oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli wychowawców.
8. W godzinach porannych i popołudniowych oraz okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor zespołu może zlecić łączenie oddziałów
9. Liczba dzieci w oddziałach o których mowa w ust. 4 nie może przekraczać 25, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej

§ 18

1. Oddziały przedszkolne zorganizowane przy szkole podstawowej funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w okresie wakacji.
2. Terminy przerw w okresie wakacji ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
   1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
   2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Podczas przerwy wakacyjnej w oddziałach przedszkolnych opiekę nad dziećmi zabezpiecza przedszkole dyżurne na terenie miasta.
5. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem potrzeb środowiska i podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w zakresie, której świadczy usługi bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
6. Oddziały przedszkolne zorganizowane przy szkole funkcjonują w godzinach od 6.00 do 17.00.
7. Czas pracy oddziałów może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb środowiska.
8. Zmiana organizacji pracy oddziałów przedszkolnych i czasu pracy oddziałów może nastąpić w przypadku:
   1) zmniejszenia liczby oddziałów w związku ze zmniejszoną frekwencji dzieci w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego, przerw świątecznych, ferii;
   2) ponad 50 % absencji dzieci w oddziale;
   3) dużej absencji nauczycieli.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
10. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli wykorzystywane w pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej muszą być zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, dla których są przeznaczone.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć religii, zajęć dodatkowych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych dostosowane do wieku dzieci i specyfiki pracy.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, jeżeli:
    1) są finansowane w całości przez organ prowadzący;
    2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną w oparciu o odrębne przepisy.

§ 20

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych realizowane w tradycyjnej formie stacjonarnej zawiesza się na czas oznaczony oraz organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach i trybie określonym przepisami wyższego rzędu w stosunku do wszystkich dzieci, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W okresie czasowego ograniczenia w całości lub w części funkcjonowania oddziałów przedszkolnych wszyscy nauczyciele zobowiązani są do informowania rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu zgodnie z ustaloną organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ograniczenia w całości lub w części funkcjonowania oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej obejmuje:
    1) uzyskanie przez nauczyciel informacji od rodziców dotyczących dostępu rodziców do infrastruktury informatycznej i Internetu oraz o preferowane formy kontaktów;
    2) ustalenie grupowych adresów e-mailowych dla poszczególnych grup jako podstawowej formy kontaktowania się z rodzicami;
    3) przekazanie wszystkim rodzicom drogą telefoniczną lub za pomocą dziennika elektronicznego adresu e-mail grupy i hasła;
    4) ustalenie form i terminów konsultacji, które w miarę możliwości powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie rodziców/opiekunów dziecka z nauczycielem;
    5) przekazanie dyrektorowi i wicedyrektorom zespołu adresu e-mail grupy oraz hasła w celu umożliwienia sprawowania nadzoru pedagogicznego.
4. Informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu można realizować także za pomocą:
    1) dziennika elektronicznego;
    2) kontaktów telefonicznych;
    3) internetowej strony szkoły;

4) innych form kontaktu ustalonych indywidualnie między nauczycielem, a rodzicem w uzasadnionym przypadku.

5. Częstotliwość przekazywania informacji uzależniona jest rodzaju zajęć dla dzieci.
6. Ustala się:
   1) codzienne przekazywanie informacji przez nauczycieli wszystkich grup wiekowych oraz 1 raz w tygodniu – spotkanie on-line z grupą dzieci z wykorzystaniem kamery i mikrofonu;
   2) 2 razy w tygodniu przekazywanie informacji przez nauczycieli religii i języka angielskiego;
   3) 1 raz w tygodniu przekazywanie informacji przez nauczycieli realizujących zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) przekazywanie informacji przez każdego nauczyciela realizującego zajęcia rewalidacyjne z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z organizacją pracy ustaloną dla każdego nauczyciela.
7. W realizacji pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele korzystają między innymi z:
   1) materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci, w tym książeczek multimedialnych, gier edukacyjnych;
   2) bezpłatnych, dostępnych w Internecie materiałów edukacyjnych udostępnionych przez MEiN;
   3) opracowanych przez nauczyciela kart pracy, w tym przekazanych rodzicom dzieci przed zawieszeniem pracy stacjonarnej oddziałów, które mogą być gromadzone przez rodziców w „teczce dziecka".
   4) innych materiałów wskazanych lub opracowanych przez nauczyciela (w tym np. własnych nagrań w postaci filmików instruktażowych, w formie plików audio czy wideo).
8. Każda informacja dla rodziców powinna zawierać: temat zajęcia, sposób realizacji zaproponowanej aktywności dziecka, szczegółowy cel (edukacyjny/wychowawczy).
9. Przy planowaniu pracy z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
   1) zróżnicowania treści zajęć w każdym dniu;
   2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   3) realizacji podstawy programowej;
   4) uwzględnienia wieku dzieci, ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
10. Przekazywane rodzicom informacje o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, muszą uwzględniać zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z komputera czy smartfonu.
11. Dobór materiałów do realizacji przez dziecko w domu przy wsparciu rodzica powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z komputera i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju wychowanka, a także sytuację rodzinną dziecka.
12. Nauczyciele realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym).

13. Informacje o przekazywanych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu oraz informacje dotyczące form i terminów odbytych konsultacji z rodzicami dzieci, nauczyciele zobowiązani są dokumentować w dziennikach zajęć.
14. W celu potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach, zwłaszcza objętych obowiązkowych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, nauczyciele zobowiązani są do kontaktu z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon lub e-mail oraz systematyczne odbieranie prac wykonanych przez dzieci w sposób ustalony z rodzicami.

§ 21

1. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w bocznym skrzydle szkoły, wydzielonym budynku z odrębnym wejściem, połączone korytarzem ze stołówką i szkołą.
3. Budynek i teren objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi przedszkolnymi , dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
    1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć realizowanych poza jej terenem;
    2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
5. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Podczas pobytu na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
7. Teren placu zabaw jest ogrodzony.
8. Każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich.
9. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiadają: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
10. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek:
    1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
    2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki i w razie potrzeby zwracanie się do nich o podanie celu pobytu;
    3) zawiadamiania dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
    4) zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
11. Każdorazowe wyjście nauczyciela z dziećmi na spacer i wycieczkę poza teren placówki musi być udokumentowane w „rejestrze wyjść”.

12. Opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć poza terenem szkoły organizuje się z zachowaniem zasady, że na jedną osobę dorosłą przypada maksymalnie 13 dzieci oraz z zastrzeżeniem, że zawsze musi być co najmniej 2 opiekunów.
13. Udział dziecka w wycieczce autokarowej wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 22

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzają i odbierają rodzice lub osoby upoważnione przez nich w formie pisemnej.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka podpisane przez rodzica/rodziców powinno zawierać imię, nazwisko, pięć ostatnich cyfr numeru Pesel oraz numer telefonu osoby odbierającej dziecko.
3. Gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka i wskazać upoważnioną przez siebie osobę.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
6. Szkoła przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczyciela w sali bądź innym miejscu prowadzenia zajęć.
7. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka jest udokumentowane w dzienniku zajęć przedszkola zapisem czasu, w którym to postępowanie miało miejsce.
8. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie odbierającej go z oddziału przedszkolnego gdy jej zachowanie, w ocenie nauczyciela, wskazuje, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa.
9. W okolicznościach wymienionych w ust. 8 nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców, a o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
10. W sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.
11. Po upływie 30 min. oczekiwania na odebranie dziecka, po zakończeniu pracy oddziałów przedszkolnych, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
13. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.

§ 23

1. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci czyste oraz bez widocznych oznak choroby.

2. W przypadku złego samopoczucia dziecka powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek bezzwłocznie odebrać dziecko z oddziału, bądź zlecić to osobie upoważnionej.
3. W szkole, w tym szkole z oddziałami przedszkolnymi nie podaje się dzieciom żadnych leków i nie prowadzi zabiegów medycznych, poza sytuacjami ratującymi życie.
4. Wyjątek stanowią dzieci przewlekle chore, wobec których postępowanie określa w drodze zarządzenia dyrektor.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia zdrowia i życia dziecka) szkoła udziela pierwszej pomocy, wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
6. Dziecko powierzone opiece lekarskiej do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub wicedyrektorów.
7. Szkoła zapewnia pomoc lekarską również w przypadku braku kontaktu z rodzicami.

§ 24

1. Dziecko 6-letnie objęte jest bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W stosunku do dzieci młodszych bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka sprawowane są w wymiarze pięciu godzin dziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora.
3. Organ prowadzący szkoły i przedszkola w formie uchwały określa opłatę za jedną godzinę korzystania dziecka, o którym mowa w ust.3, z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie.
4. Opłaty o których mowa w ust. 4 ulegają zmniejszeniu:
    1) za drugie dziecko z rodziny korzystające z wych. przedszkolnego - o 50 %;
    2) za trzecie i kolejne dziecko z rodziny korzystające z wych. przedszkolnego - o 100 %;
    3) za dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – o 100 %;
    4) za dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, na które
    Gmina Miejska Świdnik otrzymuje zwiększenie oświatowej subwencji ogólnej o 50 %
5. Szkoła zapewnia dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym odpłatne wyżywienie dla dzieci w postaci czterech posiłków dziennie: śniadania, 2 śniadania, obiadu i podwieczorku.
6. Informacja o aktualnym tygodniowym jadłospisie jest udostępniania rodzicom na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
7. Wysokość dziennej stawki stanowiącej równowartość kosztów surowców wykorzystanych do przygotowania posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Informacje o wysokości opłat za wyżywienie publikowane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

9. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat za pobyt dzieci powyżej 5 godzin dziennie i korzystanie z wyżywienia w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, z wyłączeniem miesięcy lipiec, sierpień.

9a. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienia w przedszkolu w miesiącach lipiec i sierpień wnoszone będą w terminie do pierwszego dnia roboczego danego miesiąca, w wysokości wynikającej z zadeklarowanej liczby dni uczęszczania dziecka do przedszkola.

10. Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
11. W przypadku, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą za świadczenia, wszczyna się postępowanie administracyjne.
12. Przedszkole organizuje indywidualną pomoc rodzinom dzieci, które z przyczyn losowych bądź niewydolności materialno-wychowawczej nie są w stanie zabezpieczyć niezbędnych opłat.

§ 25

1. Dyrektor, dla dzieci i uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Nauczyciel, któremu przydzielono realizację zajęć rewalidacyjnych w oparciu o zapisy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje program zajęć, prowadzi odrębną dokumentację oraz min. 2 razy w roku dokonuje oceny efektywności prowadzonych zajęć

§ 26

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 28

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 30

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa systemu Uonet+ firmy VULCAN - adres internetowy: https://uonetplus.vulcan.net.pl/swidnik jako elektronicznego dziennika, w którym dokumentuje się wszystkie zapisy przebiegu nauczania, w tym m.in.: zajęcia prowadzone z uczniami, kontakty z rodzicami, wycieczki.

§ 31

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
4. Jeśli zajęcia te są na pierwszej lub ostatniej lekcji szkoła przychyla się do wyrażonej na piśmie przez rodziców prośby, aby ich dziecko, nieuczestniczące w nich, mogło później przychodzić do szkoły (jeśli zajęcia są zorganizowane na pierwszej godzinie), lub wcześniej ją opuszczać (jeśli zajęcia z tych przedmiotów są umieszczone na ostatniej godzinie w szkolnym planie nauczania na dany dzień). W takim przypadku szkoła wyraża zgodę na dobrowolne zadeklarowanie przez rodziców przejęcie opieki nad uczniem w czasie trwania zajęć edukacyjnych, które nie są dla niego zajęciami obowiązkowymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 32

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie". Zajęcia prowadzone są przed lub po obowiązkowych zajęciach lekcyjnych.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w danym roku szkolnym.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
    1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi czytelnię szkolną z dostępem do Internetu.
4. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
    2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
    3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
    4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
    5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
    6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
    1) uczniami, poprzez:
        a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
        b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
        c) informowanie o aktywności czytelniczej,
        d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
        e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
    2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
        a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
        b) organizowanie wystawek tematycznych,
        c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
        d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
        e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
        f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
        g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
    3) rodzicami, poprzez:
        a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
        b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
        c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
        d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
        e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
    4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 35

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   2) w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły na każdy rok szkolny.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
    1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
    2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
    3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
    5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
    6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
    1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
    2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
    3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
    5) realizują konsultacje z rodzicami,
    6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni, niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
    1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 38

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię zintegrowanych działań nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli specjalistów wspierającą ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowaną w szkole i w domu.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
6. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, problemów, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do

rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod i form pracy.

8. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w dodatkowych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szkoła dwa razy w roku, we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie pogłębionej diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
12. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
13. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, a w klasie wychowawca klasy.
14. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
15. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy oraz Wewnątrzszkolny System Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 39

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki nauczania, określone w regulaminie, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Warunki przyznawania pomocy o charakterze motywacyjnym określa regulamin poznawania stypendium szkolnego za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,

§ 40

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
    1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
    3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
    4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
    5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
    6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 42

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora– włącznie z wykonywaniem nadzoru pedagogicznego. Dotyczy to jednak tylko sytuacji nieobecności dyrektora w szkole lub placówce.

§ 43

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
    1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
    2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
        a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
        b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
    4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
        a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
        b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania,
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
   4) kształtowanie osobowości ucznia,
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką,
   6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie pomocy materialnej i socjalnej,
   7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
   8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
   9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
   10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, przy nieobecnościach trwających powyżej 7 dni,
   11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
   12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
   13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
   14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia,
   15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
   16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
   17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, określonej przez dyrektora szkoły,
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
21) organizowanie wyjść i wycieczek oraz innych wydarzeń na rzecz integracji zespołu klasowego.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in.:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
   2) w związku z długotrwałą nieobecnością nauczyciela,
   3) w związku z odejściem nauczyciela na emeryturę,
   4) w przypadku zmian organizacyjnych w szkole,
   5) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, uzasadnionymi zastrzeżeniami do pracy nauczyciela-wychowawcy,
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez nauczyciela lub powzięcia informacji w powyższej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
   1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
   2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora

o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
6) współpracuje z rodzicami dzieci,
7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2) planowanie i efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
   3) właściwe organizowanie proces nauczania,
   4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami oceniania obowiązującymi w szkole,
   5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów, wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
   9) dostosowanie wymagań edukacyjnych i indywidualizowanie procesu nauczania,
   10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
   11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
   12) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów podczas przerw; bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   13) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
   14) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
   15) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,

7. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
    5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
    6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
    7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
    9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
    10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
    12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
    13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
    2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
    3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
10) 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 i szkoły,
11) logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, aby osiągnąć założony cel.
12) logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
    1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
        a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
        c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
        d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym

wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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 i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    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 dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
    2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
    3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
    5) wspieranie nauczycieli 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 szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   5) udzielanie informacji bibliotecznych,
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
   8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
   9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
   10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
   4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
   7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 47

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia, sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Każdy zespół nauczycieli, który został powołany przez dyrektora szkoły, ma obowiązek prowadzić dokumentację, do której należy, m.in.: plan pracy, pisemne sprawozdanie z realizacji zadań.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły – pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych sytuacji i przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
   4) prowadzenie corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5) współpraca z rodzicami w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie wyników corocznej diagnozy o której mowa powyżej i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 50

1. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
   2) 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;
   3) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
   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) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i zasadami oceniania i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
   7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
2. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku przyborów i warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmioty;
   5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
   6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
   7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
   9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, zgodnie z zasadami:

a) usprawiedliwianie nieobecności może odbywać się w formie pisemnej lub elektronicznej,
b) rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia zwolnienia dziecka z lekcji w formie papierowej – wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów,
c) wszystkie nieobecności dziecka powinny być usprawiedliwione pisemnie lub ustnie przez rodzica w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu dziecka do szkoły,

10) uczestniczenia we wszystkich formach zebrań z rodzicami:
a) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie,
b) ustalenie terminu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem;
11) stawienia się w szkole na wezwanie nauczyciela (pisemne lub telefoniczne);
12) w przypadku informacji telefonicznej do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole, do odebrania dziecka ze szkoły lub przedszkola celem zapewnienia mu opieki;
13) kontrolowania dzienniczka ucznia i e-dziennika, w których przekazywane są informacje ze szkoły;
14) zapoznawania się na bieżąco z ocenami dziecka notowanymi przez nauczyciela w e-dzienniku;
15) ponoszenia odpowiedzialności za celowe zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez ich dziecko;
16) wyrażenia pisemnej zgody na:
a) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców,
b) wyjazd dziecka na wycieczkę.

§ 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 52

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

3. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy,
2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o czystość i swój wygląd zewnętrzny oraz noszenia codziennego stroju w stonowanych barwach bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, czysty i funkcjonalny, nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, bioder, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy, którym są:
   1) dla dziewcząt: granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub spodnie i biała bluzka,
   2) dla chłopców: granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy: podkoszulka, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
    1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
    3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
    5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
    10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
    11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
    12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
    13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
    14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
    15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
    16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
    17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
    18) pomocy materialnej.

§ 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
    1) wychowawcy klasy,
    2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
    1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
    2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
    3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
        a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
        b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
        c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
    5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
    6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego złożonego wychowawcy klasy oświadczenia o okresie nieobecności– ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
    7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
    8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
    9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
    10) dbania o piękno mowy ojczystej,
    11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
        a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
        b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
        c) szanować poglądy i przekonania innych,
        d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
        e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
    13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, napojów energetyzujących, nie używać e-papierosów itp.,

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
17) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
    b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
    c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
    d) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek
    e) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
    f) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
    g) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
    h) uchylony
    i) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
    j) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach.
    k) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece, czytelni szkolnej oraz w stołówce szkolnej,
    l) korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).
    m) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

2. W przypadku nieprzestrzegania ww. postanowień wychowawca lub nauczyciel powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji (łamaniu zakazów) z wpisem do dziennika.
3. Notoryczne łamanie przepisów dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Uczeń może otrzymać nagrody.
2. Wobec uczniów wyróżniających się rzetelną nauką, osiągnięciami w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego, wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami szkoła stosuje następujące nagrody:
    1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
    2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
    3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
    4) dyplom uznania,
    5) stypendium,
    6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
    7) list gratulacyjny dla rodziców uczniów kończących szkołę,
    8) nagroda dla najlepszego absolwenta – lokata: I, II, III, o przyznaniu których decyduje dyrektor szkoły.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
    1) szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie,
    2) aktywny udział w życiu szkoły, działalności samorządu uczniowskiego, pracy wolontariackiej,
    3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
    4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
    1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
        a) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
        b) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
        c) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,

d) zachowania sprzeczne z programem wychowawczym szkoły,
e) naruszenie zasad współżycia społecznego,
f) za szczególnie szkodliwy wpływ na innych uczniów,
g) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych i za spóźnienia,
h) za niszczenie mienia szkoły.

3. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze może być skierowany pod opiekę pedagoga szkolnego oraz w szczególnych przypadkach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy,
   2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
   3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

§ 60

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
        a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
        b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia szkoły z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w terminie i na warunkach uzgodnionych z wychowawcą bądź nauczycielem przedmiotu, ale nie później niż do 30 września. Wychowawca klasy powinien zadbać o zachowanie wskazanego terminu i skuteczność przekazania rodzicom szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujących w szkole.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie lub ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom poprzez wykonanie kserokopii lub umożliwienie uczniom wykonanie ich fotografii.
5. Uczniom klas I - III udostępnia się prace pisemne do domu (do wglądu rodziców) z obowiązkiem ich zwrotu w ściśle określonym przez nauczyciela terminie. Rodzic ma obowiązek podpisać się na pracy, na potwierdzenie zapoznania się z nią.

§ 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 67

1. Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
   7)
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, gdzie plus pełni funkcję dodatkowo motywującą, minus jest wskazówką określającą niedociągnięcia lub drobne braki w posiadanej wiedzy lub opanowanych umiejętnościach.
3. Dopuszcza się wpisywanie wskaźnika procentowego w nawiasie przy ocenie bieżącej ze sprawdzianu, a także odnotowanie nieobecności na zaplanowanym sprawdzianie skrótem „nb", który pełni wyłącznie funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodzica. Zapis procentowy w nawiasie bez wystawionej oceny bieżącej dotyczy wyniku przeprowadzonej diagnozy.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne stopnie z prac pisemnych – sprawdziany, kartkówki:

   1) stopień celujący 95% - 100% maksymalnej liczby punktów
   2) stopień bardzo dobry 83% - 94% maksymalnej liczby punktów
   3) stopień dobry 67% - 82% maksymalnej liczby punktów
   4) stopień dostateczny 51% - 66% maksymalnej liczby punktów
   5) stopień dopuszczający 30% - 50% maksymalnej liczby punktów
   6) stopień niedostateczny 0% - 29% maksymalnej liczby punktów

   1) Forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
      a) sprawdzian/praca klasowa/dyktando
      b) udział w konkursie artystycznym, zawodach sportowych (ocena 6)
      c) sukces w konkursie/przejście do kolejnego etapu (ocena 6)
      d) kartkówka/odpowiedź ustna/recytacja/pisanie/wypracowanie
      e) słuchanie/czytanie ze zrozumieniem (dotyczy tylko języków obcych)
      f) praca metodą projektu
      g) reprezentowanie szkoły (uroczystości)
      h) czytanie fonetyczne (dotyczy tylko języków obcych)

i) wykonana praca domowa/ zadanie praktyczne/ dodatkowe/referat
j) zaangażowanie/praca na lekcji/praca w grupach
k) przygotowanie do lekcji
l) test diagnozujący

6. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną semestralną lub roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeśli spełni następujące warunki:
   1) przystąpił do wszystkich prac pisemnych kontrolnych w ramach danego przedmiotu,
   2) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu
   3) oceny cząstkowe uzyskiwane w semestrze są na granicy oceny oczekiwanej przez ucznia.

§ 68

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
   1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w zakresie nauczanego przedmiotu. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo -skutkowe.
   2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale;
   3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu dobrym – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy;
   4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu podstawowym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
   5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu minimalnym, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
   6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w

wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadania nawet o niewielkim stopniu, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
    1) sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca klasowa - sprawdzian, praca klasowa – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji; możliwość i formę poprawy określa nauczyciel;
    2) testy komputerowe;
    3) kartkówka
    4) kartkówki oraz testy komputerowe obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane; możliwość i formę poprawy kartkówki, testu komputerowego określa nauczyciel;
    5) odpowiedzi ustne;
    6) zadania praktyczne – w formie prezentacji multimedialnych, plakatów, opisów doświadczeń, wypełniania arkuszy obserwacji;
    7) prace twórcze;
    8) projekty;
3. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany w tygodniu, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
4. Termin sprawdzianu/pracy klasowej powinien zostać ustalony przez nauczyciela z min. tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
5. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
6. W okresie dwóch tygodni przed wyznaczonym terminem egzaminu ósmoklasisty nie można przeprowadzać sprawdzianów/prac klasowych, kartkówek oraz zadawać prac domowych z przedmiotów nie egzaminacyjnych.
7. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zapoznania się z oceną z prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
8. Jeśli nauczyciel przekroczy wyżej wymieniony termin oddania prac, nie może wpisać ocen do dziennika bez zgody ucznia. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, termin oddania prac liczony jest od daty powrotu nauczyciela do pracy
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 69

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
        a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
        b) troska o mienie szkolne i własne,
        c) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
        d) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
        e) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
        f) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
        g) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
    2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie,

6) naganne.

9. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
10. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
        a) zawsze przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
        b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
        c) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku pozaszkolnym, utożsamia się z nią (bierze udział w zawodach sportowych, uczestniczy w obchodach uroczystości państwowych),
        d) aktywnie działa w organizacjach szkolnych,
        e) wykonuje różnorodne prace na rzecz szkoły (gazetki, dekoracje, organizowanie imprez, itp.) oraz środowiska,
        f) samodzielnie inicjuje i udziela pomocy kolegom,
        g) wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
        h) ma zawsze strój czysty, bezpieczny i stosowny do okoliczności,
        i) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
        j) zawsze jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega kodeksu lekcji;
        h) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
        i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
        j) dba o honor i tradycje szkoły;
        k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
        l) dba o piękno mowy ojczystej;
        m) okazuje szacunek innym osobom.
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
        b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i zajęcia dodatkowe, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
        c) pomaga kolegom,
        d) współdziała w zespole klasowym i szkolnym,
        e) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
        f) dba o piękno mowy ojczystej – umie grzecznie zwrócić uwagę innym,
        g) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły, w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
        h) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
        i) jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe, przestrzega zasad zachowania na lekcji;
    3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,

b) kulturalnie zachowuje się wobec wszystkich pracowników szkoły,
c) nie używa obraźliwych słów i wulgaryzmów,
d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
e) dba o podręczniki, pomoce naukowe i sprzęty szkolne,
f) właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez okolicznościowych,
g) właściwie zachowuje się w czasie przerw, poza terenem szkoły po skończonych lekcjach,
h) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, przestrzega zasad zachowania na lekcji;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
a) w sposób odpowiedzialny, nienaruszający praw i godności innych korzysta z mediów społecznościowych,
b) nie ulega nałogom,
c) dba o estetykę zeszytów i podręczników,
d) zmienia obuwie podczas pobytu w szkole,
e) nie je podczas lekcji,
f) przestrzega higieny osobistej i właściwego dla ucznia wyglądu,
g) grzecznie i kulturalnie prowadzi rozmowy,
h) nie kłamie,
i) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
j) sporadycznie spóźnia się,
k) przestrzega zasad zachowania na lekcji;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) stosuje wulgarne, niecenzuralne lub obrażające innych słownictwo,
b) niszczy podręczniki, zeszyty i sprzęt szkolny oraz własność prywatną,
c) wyśmiewa cudze poglądy, wygląd i zachowania,
d) nie dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów (np. wychyla się z okien, biega po szkole, nie reaguje na upomnienia nauczyciela),
e) często opuszcza zajęcia wyrównania wiedzy bez usprawiedliwienia,
f) nie zmienia w szkole obuwia,
g) rozmawia i przeszkadza na lekcji,
h) okłamuje innych,
i) jawnie okazuje niechęć do nawiązywania współpracy w grupie,
j) przyjmuje lekceważącą postawę, ton w czasie rozmowy z nauczycielem, pracownikiem szkoły, kolegą,
k) niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych (rozmawia, przeszkadza),
l) zabiera głos bez zezwolenia nauczyciela, wtrąca się do rozmowy,
ł) zaśmieca klasę i korytarze szkolne,
m) wychodzi z klasy bez zezwolenia nauczyciela,
n) odmawia wykonania polecenia nauczyciela,
o) celowo nie wykonuje działań, do których wcześniej się zobowiązał (występ w akademii szkolnej, wykonanie gazetki, itp.),
p) cechuje go częste, negatywne zachowanie wobec rówieśników,

q) często spóźnia się na zajęcia,
r) nie przestrzega zasad zachowania na lekcji;

6) ocenę naganna otrzymuje uczeń, który:
a) w niewłaściwy sposób korzysta z mediów społecznościowych naruszając prawa innych i nie szanując ich godności,
b) ulega nałogom,
c) systematycznie i celowo opuszcza zajęcia,
d) kradnie, wymusza pieniądze, itp.,
e) niewłaściwie zachowuje się w szkole i w czasie wycieczek (bójki, bieganie, niereagowanie na upomnienia nauczyciela, samowolne opuszczanie grupy),
f) stosuje przemoc rówieśniczą,
g) celowo niszczy sprzęt szkolny, wystrój klas, korytarzy, toalety, przedmioty osobiste,
h) rażąco łamie zasady zachowania na lekcji,
i) nie szanuje innych ludzi, nie okazuje szacunku dorosłym,
j) jest karany za wykroczenia,
k) arogancko i z użyciem wulgaryzmów zwraca się do kolegów oraz osób dorosłych.
l) wyśmiewa cudze poglądy, wygląd i zachowania,
m) odmawia wykonania poleceń nauczyciela, nie reaguje na uwagi.

12. Wpływ na ocenę zachowania mają nieusprawiedliwione nieobecności, wagary ucznia, samowolne opuszczanie terenu szkoły.
13. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania, jeżeli spełnił kryteria na daną ocenę oraz kryteria na oceny niższe.
14. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym minimum 2 razy w semestrze.
15. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
16. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia.

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną osiągnięć edukacyjnych na podstawie ocen bieżących wystawianych za różne formy aktywności ucznia.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także ich średnią ważoną – jest wyłącznie informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych określonych podstawą programową.
5. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to wyłącznie poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną (ocena, która była poprawiana nie ma już wpływu na klasyfikację śródroczną lub roczną).
6. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze. Ocenę śródroczną traktuje się jak ocenę ze sprawdzianu pisemnego, ocena ta ma znaczący wpływ na oceną roczną.
7. Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 71

1. Nie później niż 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy klasy w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny, za potwierdzeniem odbioru, informują rodziców uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną.
2. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału 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:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

3. Termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły.

§ 72

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
   2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca pisemnie określa formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej i termin podwyższenia;
   3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
   4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 74

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 ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 75

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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 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 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.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 78

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art.115 ust.3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe;
   2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust.1,

3) zastrzeżeń o których mowa w art. 44n,
4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt. 1-3

jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
5. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.
6. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi,
   2) przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania,
   3) opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy oraz wyznaczony nauczyciel,
   4) najważniejsze uroczystości z udziałem sztandaru:
      a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
      b) Dzień Edukacji Narodowej,
      c) ślubowanie klas pierwszych,
      d) Święto Patrona Szkoły,
      e) Święto Niepodległości,
      f) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
      g) uroczystości rocznicowe,
      h) udział w świętach państwowych i kościelnych poza terenem szkoły,
      i) udział w innych uroczystościach za zgodą dyrektora szkoły,
      j) zakończenie roku szkolnego.

4. Poczet sztandarowy wytypowany jest spośród społeczności uczniowskiej. Prawo do objęcia funkcji w składzie pocztu sztandarowego posiadają uczniowie od klasy VI. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Skład pocztu sztandarowego:
    1) chorąży,
    2) asysta.
7. Chorąży oraz asysta w dniach uroczystości szkolny i pozaszkolnych zobowiązani są do zakładania strojów galowych.
8. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, która umieszczona jest w centralnym punkcie na ścianie w głównym holu szkoły.
9. W gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego:
    1) biało-czerwone szarfy,
10. Ustala się Dzień Patrona na dzień 21 maja.

§ 81

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 82

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut z dnia **29 listopada 2017 r.**

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia …….. i obowiązuje od dnia **1 września 2023 r.**

……..
/data, pieczątka i podpis dyrektora szkoły/