

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W SUŁOWIE

Sulów, 1 września 2025 roku

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Nazwa i siedziba szkoły	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Cele i zadania szkoły	8
Sposoby osiągania celów i realizacji zadań.....	12
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	17
Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.....	29
Pomoc materialna uczniom	36
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	38
Dyrektor szkoły	38
Rada Pedagogiczna.....	41
Samorząd Uczniowski	43
Rada Rodziców.....	43
Zasady współpracy organów szkoły.....	45
Rozstrzyganie sporów w szkole	47
Baza szkoły.....	49
Arkusz organizacyjny	50
Organizacja wolontariatu.....	50
Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej	52
Organizacja nauczania zdalnego	55
Biblioteka szkolna	63
Świetlica szkolna.....	67
System doradztwa zawodowego.....	68
Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	70
Współpraca szkoły z rodzicami.....	71
Innowacje.....	76
Stołówka szkolna.....	77
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....	78
Zakres zadań i zadania nauczycieli	78
Zadania wychowawców klas	80
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	83
Zakres i zadania pracowników administracji i obsługi	84
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	86

Zespoły nauczycieli i ich zadania	93
DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	
UCZNIÓW	97
Cele oceniania.....	97
Informowanie o wymaganiach uczniów i ich rodziców	99
Zwalnianie ucznia z zajęć.....	100
Ocenianie bieżące na I etapie edukacyjnym.....	101
Ocenianie bieżące na II etapie edukacyjnym	105
Sposoby i formy oceniania uczniów.....	106
Udostępnianie prac kontrolnych ucznia	112
Ocenianie bieżące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	113
Zasady klasyfikowania uczniów w I etapie edukacyjnym	115
Zasady klasyfikowania uczniów w II etapie edukacyjnym	116
Zasady klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	122
Zasady oceny zachowania ucznia.....	124
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	129
Egzamin poprawkowy	129
Egzamin klasyfikacyjny	130
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.....	131
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	134
Promowanie i ukończenie szkoły	135
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	137
Prawa i obowiązki uczniów	137
Tryb składania skarg.....	140
Zasady noszenia stroju uczniowskiego.....	141
Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych elektronicznych urządzeń	142
Nagrody	142
Kary	144
DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	146
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	152

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa i siedziba szkoły

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 2) szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sulowie z siedzibą w Sulowie;
- 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział realizujący roczne przygotowanie przedszkolne lub wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej realizujące roczne przygotowanie przedszkolne lub wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej realizujące roczne przygotowanie przedszkolne lub wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;

- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 12) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 13) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie;
- 15) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Zakrzówek.

§ 2.

1. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tego oddziału określają przepisy Działu VIII Statutu.
2. Do uczniów i rodziców oddziału o jakim mowa w ust. 1 ma zastosowanie odpowiednio Dział VIII.
3. W zakresie nieuregulowanym w Dziale VIII, należy stosować zapisy pozostałych działów Statutu.

§ 3.

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sulowie.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość: Sulów 75, 23-213 Zakrzówek.
3. Szkoła posiada imię nadane jej przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Kierunek pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły jest związany z imieniem szkoły.
5. Zmiana imienia może nastąpić na wniosek organów szkoły.
6. Tryb postępowania w przypadku zmiany imienia szkoły:
 - 1) przyjęcie wniosku o zmianę imienia przez dyrektora;
 - 2) przeprowadzenie referendum wśród społeczności uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem o zmianę imienia szkoły do organu prowadzącego.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zakrzówek.
8. Siedzibą organu prowadzącego jest miejscowość: Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
9. Na tablicach i stemplach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sulowie.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych w szczególności:
 - 1) w związku z edukacją uczniów klas I – VIII – okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa Sulowie”.
3. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - 1) świadectwo – świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły;
 - 2) kopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej niezbędne dla celów rekrutacji;
 - 3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 4) legitymacje szkolne;
 - 5) karty rowerowe.
4. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz kart rowerowych w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
 5. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
 6. Szkoła używa również pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sulowie, Sulów 75, 23 – 213 Zakrzówek, tel./fax. 818217281, NIP: 7151347716, REGON: 001152380;
 - 2) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie, Sulów 75, 23 – 213 Zakrzówek;
 - 3) owalnej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sulowie – Biblioteka”.
 7. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 8. Pieczęcie są używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła podstawowa wraz z oddziałem przedszkolnym:
 - 1) zapewnia uczniowi pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny – zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw i Podstawowych Wolności Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) realizuje zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając warunki szkoły oraz potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) zapewnia dzieciom realizację prawa do wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia dzieciom realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) zapewnia uczniom, z obwodu szkoły i chętnym spoza obwodu, realizację obowiązku szkolnego;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w języku polskim;

- b) wprowadzanie w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
 - c) pielęgnowanie tradycji związanych ze środowiskiem lokalnym;
 - d) organizowanie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci oraz szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego oraz uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Dzieci i uczniowie nieposiadający obywatelstwa polskiego, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do oddziału przedszkolnego i szkoły na warunkach i w trybie przeznaczonym dla obywateli polskich.
 5. Szkoła umożliwia dzieciom i uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 6. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
 - 1) dzieci i uczniowie uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci i uczniów na temat uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
 - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) w przypadku dzieci i uczniów cudzoziemskich potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą;
 - 4) rodzice cudzoziemca mogą złożyć do dyrektora wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci i uczniów.
 7. Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, dyrektor zezwala, w drodze decyzji, uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz dziecku na spełnianie obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

8. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty w Lublinie.
9. Szkoła w szczególności osiąga następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 11)zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12)uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 13)stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14)kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15)prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16)kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17)wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18)kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19)rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20)umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21)umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22)umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23)stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 24)zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25)kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26)wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27)kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28)rozwija u uczniów takie kompetencje, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29)rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30)wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31)ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32)wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

Rozdział 2

Sposoby osiągnięcia celów i realizacji zadań

§ 6.

1. Szkoła osiąga wyżej wymienione cele poprzez realizację zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

- e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynków;
 - j) zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
- a) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków pracy w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
- b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- c) wyprawki szkolnej,
- d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła indywidualizuje pracę z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach, która polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac samodzielnych.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom uczęszczającym do przedszkola i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy;
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Prowadzą je nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje do tych zajęć.
 13. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 15. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 16. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 19. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 20. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz

z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

21. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
22. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 8.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku

dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- szczególnych uzdolnień;

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim podopiecznym.
5. Wychowawca klasy przekazuje informację o potrzebie udzielenia dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym nauczycielom pracującym z dzieckiem lub uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, na zwołanym w tym celu posiedzeniu zespołu nauczycieli danego oddziału.
6. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom lub uczniom powierzonej jego opiece klasy należy:
 - 1) analiza opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada za pisemne złożenie wniosku do dyrektora szkoły o przyznanie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku lub uczniowi;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku lub uczniowi poprzez przygotowanie pisma skierowanego do rodziców, podpisanego przez dyrektora szkoły;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka lub ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach dziecka lub ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom lub uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia we wszystkich sferach;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom i uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
7. Rodzice mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w ustalonych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia co najmniej raz w roku.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 9.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli;

10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
- 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
- 13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,
- 14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
- 15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,
- 16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
- 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego powyższe zadania.

6. 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.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.

Rozdział 4

Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

§ 10.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka i ucznia niepełnosprawnego podejmuje dyrektor, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy: rozkład architektoniczny szkoły jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
4. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych ich dziecka i ucznia, które zostało przyjęte do szkoły, wówczas dyrektor zobowiązuje rodzica do:
 - 1) dostarczenia opinii o stanie zdrowia dziecka i ucznia, o rodzaju niepełnosprawności i możliwości funkcjonowania dziecka i ucznia w grupie,
 - 2) w przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych szkoła może w porozumieniu z rodzicami ustalić sposoby przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, (np. krótszy czas przebywania dziecka lub przebywania z rodzicem).
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 11.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres

- nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, oraz zgody rodziców.
 3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły.
 5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychicznej i emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
 6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 12.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut z zastrzeżeniem ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
7. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
10. Nauczyciele:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

11. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

§ 13.

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 14.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
4. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.
7. W przypadku braków w dokumentach osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
8. Dla uczniów zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

11. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub realizacji zadań mających na celu przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;.

12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

13. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie

zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

14. Wychowawca klasy przekazuje pisemną informację do rodziców listownie lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 15.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem organizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym organizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Pomoc materialna uczniom

§ 16

1. Uczniom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej szkoła stara się pomagać poprzez:
 - 1) zgłaszanie takich sytuacji dzieci do Sądu Rejonowego w Kraśniku celem zapewnienia Kuratora Sądowego;
 - 2) zgłaszanie takich sytuacji uczniów do Ośrodka Pomocy Społecznej przy tutejszym Urzędzie Gminy;
 - 3) organizowanie zbiórek żywności, odzieży, podręczników, datków finansowych;

- 4) zapewnienie uczniom bezpłatnego dożywiania w granicach możliwości szkoły i organu prowadzącego;
- 5) zapewnienie bezpłatnego udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 18.

1. Dyrektor odpowiada za właściwe funkcjonowanie szkoły we wszystkich jej obszarach.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły zewnątrz;
 - 3) opracowywanie dokumentów organizacyjnych szkoły (m.in. arkusz organizacyjny, plan finansowy);
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

- 5) opracowywanie przydziałów czynności dla pracowników;
- 6) nagradzanie i wymierzanie kar pracownikom;
- 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) zapewnienie i utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 9) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych zgodnie z jej kompetencjami;
- 10) dbałość o mienie szkoły;
- 11) dysponowanie środkami finansowymi szkoły;
- 12) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły;
- 13) umożliwianie harmonijnej współpracy między organami szkoły;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 16) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry nauczycielskiej;
- 17) zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 19) powiadamianie dyrektora przedszkola lub szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub szkolnego w oddziale przedszkolnym lub szkole oraz o zmianach w tym zakresie;

- 20) organizowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 21) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów prawa.
4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 19.

1. Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku wielokrotnego, ciężkiego naruszenia Statutu.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

§ 20.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. Wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchylenia uchwały niezgodnej z przepisami prawa jest ostateczne.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 22.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, którą stanowi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora;
 - 6) pracę dyrektora;
 - 7) wnioski rodziców o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok lub program nauki.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie oraz statut szkoły.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora, a organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
8. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swej działalności.
9. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 23.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin samorządu opracowany przez samorząd i zatwierdzony przez zebranie ogólne uczniów zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków samorządu.
4. Samorząd uczniowski zapewnia realizację praw każdego ucznia oraz praw zawartych w Karcie Praw Dziecka.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 24.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
3. Celem szczegółowym rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora;
 - 6) wykonywanie innych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł i wydawać je zgodnie z regulaminem.

7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby z prezydium rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 25.

1. Organy statutowe współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach plenarnych organów,
 - 2) opiniowanie projektowanych dokumentów prawa szkolnego,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach za pośrednictwem dyrektora.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy w realizacji zadań wynikających z działalności statutowej szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają na piśmie, opinie i wnioski organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, za pośrednictwem dyrektora.

7. Dyrektor jest zobligowany do przekazania wniosku bądź opinii, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia, wskazanemu adresatowi.
8. Wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku do zainteresowanego organu.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
11. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 3) dziennik elektroniczny.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów w szkole

§ 26.

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
2. W sprawach spornych rozstrzygają w pierwszej instancji:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) dyrektor szkoły – dla wychowawców i innych pracowników szkoły.
3. W przypadku sporu między organami szkoły:
 1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji należy do dyrektora szkoły;
 2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w której stroną jest dyrektor szkoły powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organu szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny powinien w pierwszej kolejności prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do właściwego organu prowadzącego.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje procedura składania i rozstrzygania skarg i wniosków:
 - 1) wnioskodawca wnosi wniosek (skargę) na piśmie do dyrektora;
 - 2) organ przyjmujący wniosek jest obowiązany rozpatrzyć go w terminie 14 dni od daty wpływu i poinformować na piśmie wnioskodawcę o efekcie rozpatrzenia wniosku;
 - 3) od w/w decyzji, wnioskodawcy służy prawo odwołania się do organu wyższej instancji, w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi.
2. Organami odwoławczymi są:
 - 1) w stosunku do nauczyciela — dyrektor;
 - 2) w stosunku do dyrektora szkoły — właściwy organ prowadzący.
3. Skargi są rejestrowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Baza szkoły

§ 28.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła wykorzystuje:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 1 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe;
- 6) plac zabaw dla dzieci młodszych;
- 7) świetlicę szkolną,
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnię;
- 10) stołówkę.

§ 29.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) intendent;
- 2) woźny;
- 3) konserwator;

- 4) sprzątaczką;
 - 5) kucharką,
 - 6) pomoc kuchenną
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych
 4. Stanowiska ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji szkoły.

Rozdział 2

Arkusze organizacyjne

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3

Organizacja wolontariatu

§ 31.

1. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza działający w oparciu o zatwierdzony przez radę pedagogiczną regulamin pracy.
2. Cele Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 4) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 5) zapoznavanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 6) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 7) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących pomocy, niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 8) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 9) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 10) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych ...;
 - 11) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci ...;
 - 12) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 13) promowanie życia bez uzależnień;
 - 14) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 4. Członkami Szkolnego Klubu Wolontariusza mogą być wszyscy chętni uczniowie z klas VII - VIII.
 5. Członkowie klubu wybierają spośród siebie Radę Wolontariatu – po 1 przedstawicielu z danej klasy.
 6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez

szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

7. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
8. Wszystkie osoby niepełnoletnie winny posiadać zgodę na pracę wolontariusza od co najmniej jednego rodzica.
9. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć pozalekcyjnych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
10. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
11. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami zajęć szkolnych sprawia, iż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia.
12. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
13. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 4

Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 32.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
5. Pierwszy okres roku szkolnego trwa od dnia 1 września do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
6. Drugi okres roku szkolnego trwa od dnia 1 lutego do dnia 31 sierpnia bieżącego roku kalendarzowego.
7. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
8. Przerwy lekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut oraz dwie przerwy po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu realizują zajęcia edukacyjne określone ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów obowiązujących w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną.
4. Na wniosek rady oddziałowej, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 34.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl. I – III) zintegrowane zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel — wychowawca według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując tygodniowy czas zajęć.
3. W przypadku dezorganizacji pracy szkoły dopuszczalne jest prowadzenie zajęć, w pierwszym etapie edukacyjnym, w systemie klasowo — lekcyjnym, w ciągu 45 minut.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe, np. zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze, nauczanie dodatkowego języka obcego, koła przedmiotowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych według zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Oddział można podzielić na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia obowiązującego na dany etap edukacyjny.
3. Oświadczenie może być zmienione w trakcie nauki dziecka.
4. W przypadku, gdy na zajęcia religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia

będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

§ 36.

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia – edukacja zdrowotna.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy bądź nauczyciela bibliotekarza z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) prowadzi się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas uczęszczających na zajęcia.

Rozdział 5

Organizacja nauczania zdalnego

§ 37.

Postanowienia ogólne

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
6. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

§ 38.

Zasady prowadzenia nauczania zdalnego

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Teams i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
2. Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
4. Warianty prowadzenia poszczególnych zajęć wybiera nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając:
 - 1) możliwości techniczne i psychofizyczne ucznia/grupy uczniów;

- 2) cele i treści zaplanowane do realizacji podczas danej jednostki lekcyjnej;
- 3) dotychczasowe doświadczenia w pracy zdalnej z danym uczniem/grupą uczniów;
5. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym.
6. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
8. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
9. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
10. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
11. W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
12. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams.
13. W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela.
14. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.

15. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
17. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 45 minut:
 - 1) w klasach I –III - w tym 30 - lekcji online na platformie TEAMS i 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej;
 - 2) w klasach IV – VIII – w tym 30 – 40 lekcji online (w zależności od specyfiki przedmiotu) i 10 – 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej;
 - 3) przerwy międzylekcyjne wynoszą minimum 10 minut.

§ 39.

Organizacja pracy nauczyciela

1. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy rekomendowane przez MEiN.
2. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
3. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
4. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość.
 5. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje treści z podstawy programowej.
 6. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania planu dydaktyczno – wychowawczego, materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 7. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
 8. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
 9. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.

§ 40.

Koordinowanie przez Dyrektora współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania wiadomości codziennie do godziny 15.00 w dni nauki szkolnej, wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik i pocztę służbową, a w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
3. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
4. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
5. Dokumentowanie przebiegu nauczania stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 41.

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - 1) komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
 - 2) aktywne konto Microsoft TEAMS,
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - 1) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS;

- 2) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - 3) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 4) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;
 - 5) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły;
 - 6) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace);
 - 7) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
3. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamarki, mikrofonu lub czatu.
 4. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
 5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) kultury wypowiedzi i zachowania;
 - 2) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos;
 - 3) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji;
 - 4) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

- 6) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
6. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
 7. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
 8. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną. Zasady poprawy oceny niedostatecznej określa Statut.
 10. Podczas zdalnego nauczania wszystkie zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
 11. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

§ 42.

Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie

materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.

3. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji dyrektorowi.

§ 43.

Postanowienia końcowe

1. Obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) nagrywania zajęć lekcyjnych i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online,
 - 2) udostępniania przesłanych przez nauczyciela materiałów bez jego zgody.
2. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury osobistej w komunikacji z nauczycielami.
3. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
4. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 44.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka w szczególności:
- 1) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 4) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki.
3. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je, w miarę możliwości szkoły, do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 45.

1. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września połowy czerwca, a tydzień przed zakończeniem każdego roku szkolnego wypożyczane książki, podręczniki i materiały edukacyjne winny być zwrócone;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

- 4) w pomieszczeniu biblioteki winna być zachowana bezwzględna cisza;
- 5) w przypadku korzystania z książek na miejscu, przed opuszczeniem biblioteki należy zwrócić książki bibliotekarzowi;
- 6) czytelnik odpowiada osobiście za książki z których korzysta;
- 7) dostrzeżone uszkodzenia wypożyczający ma obowiązek zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi;
- 8) wypożyczone książki należy przechowywać w obłózkach;
- 9) w wypożyczonych książkach nie należy robić notatek, zaginać kartek oraz używać, innych niż papierowe, zakładki;
- 10) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik jest zobowiązany do odkupienia książki o tym samym tytule lub jeśli odkupienie takiej samej książki nie jest możliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną książkę w cenie nie niższej niż zagubiona lub zniszczona, po uprzednim uzgodnieniu z bibliotekarzem.

§ 46.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i ich rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami w okolicy.
2. Zasady współpracy z uczniami, ich rodzicami i nauczycielami:
 - 1) zachęcanie do korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 2) doradztwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) pomoc w wyborze literatury rozwijającej zainteresowania uczniów, wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) uzgadnianie z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych wykazu lektur i literatury przedmiotowej;

- 6) udostępnianie materiałów do samodzielnej pracy ucznia oraz do organizowania imprez szkolnych;
 - 7) pomoc nauczycielom przy organizacji uroczystości szkolnych;
 - 8) umożliwienie dostępu, wszystkim chętnym ze społeczności szkolnej, do Internetu;
 - 9) sukcesywne wzbogacanie działu literatury metodycznej i księgozbioru podręcznego oraz czasopism;
 - 10) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów – uczniów i nauczycieli;
 - 11) współpraca przy przygotowywaniu uczniów do konkursów i egzaminu;
 - 12) współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
3. Współpraca z okolicznymi bibliotekami:
- 1) coroczne zbieranie ofert imprez kulturalno – oświatowych organizowanych przez biblioteki w okolicy;
 - 2) uczestnictwo uczniów w proponowanych imprezach;
 - 3) współpracę z Filią Biblioteki Publicznej w Zakrzówku z siedzibą w Sulowie – przy uzupełnianiu księgozbioru biblioteki szkolnej, organizowaniu konkursów i wystaw prac uczniów;
 - 4) współpracę przy organizowaniu wypożyczeń trudno dostępnych materiałów z innych bibliotek dla nauczycieli bądź uczniów,
4. Biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami oraz informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§ 47.

1. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców kierowanego do dyrektora szkoły, w terminie do 14 września każdego roku szkolnego.
2. Uczniowie dowożeni, którzy muszą dłużej przebywać w szkole są zobowiązani do korzystania ze świetlicy bez potrzeby składania wniosku.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dowożeni, uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie wniosku (zgłoszenia) rodziców dziecka.
5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami świetlicy.
6. Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione.
7. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

§ 48.

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych.
2. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
 3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez dyrektora dostosowanych do potrzeb uczniów i ich rodziców.
 5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
 6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, ustalony przez wychowawcę świetlicy, a zatwierdzony przez dyrektora.

Rozdział 7

System doradztwa zawodowego

§ 49.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zwany dalej: WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole realizuje się w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzą: nauczyciel doradztwa zawodowego, wychowawca klasy, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w ciągu roku w klasie siódmej i ósmej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 50.

1. Szkoła współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kraśniku, Sądem Rodzinnym dla nieletnich, Policją, Państwowym Inspektorem Pracy, GOPS-em, OSP.
2. Współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów uczniów polega na:

- 1) indywidualnym kontakcie wychowawcy, koordynatora profilaktyki, dyrektora z psychologiem poradni, policją, kuratorem dla nieletnich;
- 2) proponowaniu rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi i trudnościami w osiągnięciu celów edukacyjnych oraz z problemami emocjonalnymi zgłaszanie się celem uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej: po I okresie klasy I lub w dowolnym terminie w klasach pozostałych;
- 3) organizowaniu przez szkołę możliwych form pomocy dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli (spotkania z psychologiem, pedagogiem, przedstawicielami policji...).
3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
6. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 51.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas wraz z innymi nauczycielami zatrudnionymi w szkole współdziałają z rodzicami w zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;

- 2) wskazywania możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę;
 - 3) przekazywania informacji o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) zapoznania się z przepisami prawa szkolnego i oświatowego regulującego działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) zapoznania się z celami edukacyjnymi zajęć oraz stawianymi przez nauczyciela, ich dziecku wymaganiami edukacyjnymi, zgodnymi z możliwościami psychofizycznymi dziecka;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku problemów psychologiczno – pedagogicznych z dzieckiem;
 - 8) informacji o trybie składania i rozpatrywania przez szkołę wniosków i opinii dotyczących niektórych aspektów funkcjonowania szkoły.
4. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

16) promowania zdrowego stylu życia.

§ 52.

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego, uczniów klas I i IV celem nawiązania kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 3) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) spotkania wychowawców z rodzicami celem:
 - a) przekazywania informacji o postępach w nauce i osiągnięciach uczniów oraz problemach wychowawczych,
 - b) ustalania form pomocy uczniowi,
 - c) wprowadzania rodziców w pracę wychowawczo - profilaktyczną w klasie i szkole,
 - d) wspólnego rozwiązywania występujących problemów,
 - e) uwzględniania propozycji rodziców przy tworzeniu zadań wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - f) zapoznania z procedurami obowiązującymi w szkole,
 - g) omawiania czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, imprezy klasowej, imprezy szkolnej), ...;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych, ...;

- 7) dobrowolny udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 9) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 10) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencja,
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
3. Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami uczniów:
- 1) w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów;
- odbywa się w formach:
- 2) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;

- 3) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 5) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły przez dyrektora:
 - a) za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców;
 - b) za pośrednictwem prezydium rady rodziców;
 - c) za pośrednictwem wychowawcy klasy;
 - d) za pośrednictwem indywidualnego rodzica.

Rozdział 10

Innowacje

§ 53.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 11

Stołówka szkolna

§ 54.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia jeden gorący posiłek dla każdego ucznia.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłków nie wlicza się kosztów wynagrodzeń pracowników kuchni i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników administracji i obsługi obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

Rozdział 1

Zakres zadań i zadania nauczycieli

§ 56.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności słowa i sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, odmian i światopoglądów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela obejmuje:
 - 1) przestrzeganie przepisów BHP w czasie zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;

- 3) sprawdzanie przed zajęciami warunków pracy: bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły zauważonych zagrożeń i usuwanie ich podręcznymi środkami;
- 4) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) motywowanie aktywności poznawczej uczniów;
- 6) jasne precyzowanie celów i wymagań edukacyjnych;
- 7) maksymalne ułatwianie uczniom osiągania celów edukacyjnych;
- 8) indywidualizacja procesu nauczania;
- 9) wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych i wzbogacanie swojego warsztatu pracy o pomoce wykonywane samodzielnie;
- 10) dbałość o powierzone mienie, zabezpieczenie sprzętu i pomocy, właściwe oznakowanie i prawidłowe używanie pomocy i sprzętu szkolnego;
- 11) inwentaryzowanie powierzonego mienia „z natury” oraz coroczne wybrakowywanie zużytych pomocy dydaktycznych;
- 12) dbałość o właściwą atmosferę i dyscyplinę na lekcji: ład, porządek, estetykę sali powierzonej opiece;
- 13) jawne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wysiłku i wyników uczniów,
- 14) stosowanie różnych form oceny;
- 15) systematyczne wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego;
- 16) zapoznawanie się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i stosowanie się do wydawanych zaleceń;
- 17) znajomość sytuacji domowej ucznia;
- 18) informowanie wychowawcy klasowego o zagrożeniu ucznia otrzymaniem oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych;
- 19) bieżące ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów;
- 20) udział we wszystkich zebraniach z rodzicami;

- 21) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci oraz trudnościach uczniów;
- 22) przygotowywanie i udział w imprezach szkolnych i szkolno-środowiskowych;
- 23) wykonywanie zadań przydzielonych planem pracy szkoły oraz innych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 24) realizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
- 25) doskonalenie zawodowe oraz podnoszenie kwalifikacji poprzez:
 - a) udział w kursach doskonalenia zawodowego;
 - b) uzyskiwanie kwalifikacji do nauczania drugiego przedmiotu;
 - c) pracę w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
- 26) przedstawianie dyrektorowi programu realizowanego z daną klasą;
- 27) proponowanie jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego obowiązującego w poszczególnych oddziałach w danym roku oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 57.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział w ciągu całego cyklu edukacyjnego.

§ 58.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowego planu wychowawczego dla swojej klasy – na poszczególne lata nauki, w oparciu o program szkoły;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
1. W celu właściwej realizacji zadań, wychowawca w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość ucznia oraz integrujące zespół klasowy;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych, zgodnych z programem wychowawczym, realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) czuwa nad frekwencją wychowanków i ich postępami w nauce i zachowaniu;
 - 6) uczestniczy we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy ujętych w planie wychowawczym;
 - 7) w miarę możliwości opiekuje się swoimi podopiecznymi – uczestnikami wycieczki szkolnej;
 - 8) przedstawia rodzicom propozycje kierowania ich dziecka na badania specjalistyczne;

- 9) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
2. Wychowawcy stosują, w szczególności, poniższe formy spełniania zadań wychowawcy:
 - 1) zajęcia z wychowawcą;
 - 2) przygotowywanie uroczystości szkolnych przez daną klasę;
 - 3) wycieczki, biwaki, rajdy, ogniska;
 - 4) wyjazdy na imprezy kulturalne;
 - 5) klasowe i indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 6) rozmowy telefoniczne;
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony odpowiednich placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Początkującemu nauczycielowi – wychowawcy szkoła pomaga poprzez:
 - 1) przydzielenie nauczyciela – opiekuna/mentora
 - 2) wskazywanie literatury merytoryczno – metodycznej;

§ 59.

1. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku:
 - 1) powierzenia nauczycielowi innych funkcji;
 - 2) urlopu zdrowotnego, wychowawczego, bezpłatnego...;
 - 3) rażącego, ciągłego zaniedbywania obowiązków nauczyciela — wychowawcy;
 - 4) na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców uczniów.

2. Tryb odwołania wychowawcy na wniosek uczniów lub rodziców uczniów:

- 1) przyjęcie pisemnego, umotywowanego wniosku o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy złożonego przez uczniów lub ich rodziców;
- 2) zorganizowanie spotkania rady oddziałowej rodziców bądź samorządu klasowego uczniów z wychowawcą;
- 3) pisemne poinformowanie dyrektora o braku możliwości rozwiązania sporu lub konfliktu;
- 4) rozmowa protokołowana dyrektora z wychowawcą i ustne jego upomnienie;
- 5) odbycie zebrania dyrektora z wnioskodawcami o odwołanie wychowawcy klasy;
- 6) głosowanie w trybie tajnym wśród zgłaszających wnioski o odwołanie wychowawcy;
- 7) odwołanie wychowawcy: zwykłą większością głosów — przeciw wychowawcy, przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ wnioskodawców.

Rozdział 5

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 60.

1. Zakres pracy nauczyciela bibliotekarza obejmuje:

- 1) zakup książek, prenumeratę czasopism, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów oraz uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych w formach katalogów: rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) inwentaryzowanie księgozbioru;
- 4) bieżące wpisywanie książek do ksiąg inwentarzowych;
- 5) udostępnianie zbiorów biblioteki na miejscu oraz wypożyczanie do domu;
- 6) bieżącą konserwację książek;

- 7) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
- 8) współpracę z nauczycielami w zakresie organizacji uroczystości szkolnych, konkursów;
- 9) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w ramach przysposobienia czytelniczego;
- 10) wykonywanie innych czynności zgodnie z planem pracy szkoły.

Rozdział 6

Zakres i zadania pracowników administracji i obsługi

§ 61.

1. Pracownicy niepedagogiczni podlegają przepisom zawartym w Kodeksie Pracy i przepisach szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jako pracodawca ustala pisemnie zakres ich obowiązków i odpowiedzialność opracowując dla każdego pracownika indywidualny przydział czynności.
3. Zadania pracowników administracji obejmują w szczególności:
 - 1) kancelaryjną obsługę szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań do GUS;
 - 4) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 5) zapewnienie obiegu dokumentów między szkołą a organem prowadzącym i nadzorującym oraz innymi instytucjami użyteczności publicznej;
 - 6) przestrzeganie przepisów BHP na terenie szkoły;
 - 7) zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom uczniów;

- 8) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 9) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 10) wykonywanie innych obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania pracowników obsługi obejmują w szczególności:
- 1) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych;
 - 2) zabezpieczenie majątku szkolnego przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą;
 - 3) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy i urządzenia odgromowe;
 - 4) utrzymanie pełnej czystości na terenie szkoły;
 - 5) naprawę drobnych uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 6) odśnieżanie i usuwanie gołoledzi;
 - 7) utrzymywanie w czystości szkoły i terenu wokół niej;
 - 8) stałą opiekę nad zielenią;
 - 9) przestrzeganie przepisów BHP na terenie szkoły;
 - 10) zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom uczniów;
 - 11) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 12) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 13) wykonywanie innych obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 62.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. W szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
3. Do szkoły może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, niewymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych etc.).
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców dziecka.
6. W przypadku chorób przewlekłych obowiązuje oddzielna procedura:
 - 1) w przypadku dziecka i ucznia przewlekle chorego, którego stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do szkoły dopuszcza się podawanie leków przez nauczyciela w trakcie pobytu w szkole na podstawie pisemnej prośby rodziców i zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę;
 - 2) w przypadku dzieci i uczniów przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie, wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców i zgoda nauczyciela.

§ 63.

1. Terenem przeznaczonym do przebywania uczniów podczas przerw międzylekcyjnych są korytarze szkoły.
2. Terenem przeznaczonym do przebywania dzieci z oddziału przedszkolnego podczas przerw międzylekcyjnych jest sala oddziału przedszkolnego.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w wieku do lat 7 od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danym oddziale, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami od momentu wejścia do budynku (rozpoczęcia pracy świetlicy szkolnej; wobec uczniów niezapisanych do świetlicy – od momentu dyżuru nauczycielskiego), do czasu opuszczenia budynku szkoły.
5. Uczniom, w wieku powyżej lat 7, zabrania się przebywania bez opieki nauczyciela bądź rodzica, dłuższego niż przejście do budynku, na terenie działki szkolnej.

§ 64.

1. Dzieci w wieku do lat 7 odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione:
 - 1) rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do złożenia u wychowawcy pisemnego upoważnienia;
 - 2) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego dziecka, dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego, czytelne podpisy rodziców;
 - 3) upoważnienie podlega aktualizacji w razie zmiany w danych wymienionych w punkcie 2;
 - 4) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji wychowawcy klasy, wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciela zajęć.
2. Osoba niepełnoletnia, odbierająca dziecko w wieku do lat 7, musi mieć ukończone 10 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w szkole lub przed budynkiem szkoły, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.

4. Dziecko nie będzie mogło być odebrane ze szkoły przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.
5. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciel każdorazowo zgłasza fakt dyrektorowi, który podejmuje działania wyjaśniające.
7. Pełne prawa rodzicielskie wobec dzieci i uczniów mają oboje rodzice.
 - 1) jeśli jeden z rodziców zgłasza zastrzeżenie co do zakazu odbioru dziecka i ucznia ze szkoły przed drugiego rodzica, jest zobowiązany do przedstawienia stosownego orzeczenia sądu;
 - 2) w innych przypadkach należy ustalić pisemnie zasady współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci i uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowania programów wychowania przedszkolnego i nauczania oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka i ucznia, jego zachowania i rozwoju.

§ 65.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole lub na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz imprez szkolnych sprawują nauczyciele.
2. Nauczyciel jest obecny cały czas podczas zajęć lekcyjnych.
3. Nauczyciel może opuścić w nagłych wypadkach salę lekcyjną pod warunkiem, że zapewni uczniom właściwą opiekę (może zwrócić się o pomoc do nauczyciela, który w danym momencie nie sprawuje opieki nad uczniami).
4. Za bezpieczeństwo dzieci oddziałów 0 – III odpowiadają nauczyciele prowadzący z nimi zajęcia.
5. Uczniowie, sami bądź przyprowadzani przez opiekunów, są zobowiązani do bezpośredniego przychodzenia do budynku, w którym rozpoczynają się zajęcia.

6. Tylko w uzasadnionych wypadkach uczeń ma prawo opuścić salę lekcyjną (korzystanie z toalety).

§ 66.

1. Zwolnienie ucznia z zajęć do domu może nastąpić:
 - 1) na prośbę rodzica wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia zawierającego datę i godziny zwolnienia z zajęć i podpisy rodziców;
 - 2) w wypadku złego samopoczucia ucznia, po zawiadomieniu rodziców i osobistym odebraniu lub przez osobę upoważnioną.
2. Nie można zwolnić uczniów do domu w dniu, w którym, z przyczyn obiektywnych nie odbywają się zaplanowane zajęcia, bez pisemnego pozwolenia na wcześniejszy powrót z zajęć szkolnych, podpisanego przez rodziców ucznia.
3. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych dowożeni uczniowie oczekujący na autobus szkolny pozostają pod opieką nauczyciela - wychowawcy świetlicy.

§ 67.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw przed lekcjami, przerw międzylekcyjnych i po lekcji odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
2. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
3. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia aktywnego dyżuru na przerwach między lekcyjnych, zgodnie z grafikiem dyżurów:
 - 1) pierwszy dyżur rozpoczyna się 15 min. przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
 - 2) ostatni dyżur kończy się 5 min. po ostatniej lekcji.
4. Dyżur na przerwie śródlekcyjnej rozpoczyna się, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) bieżące informowanie dyrektora o niebezpieczeństwach i nagłych wypadkach;
 - 3) wydawanie poleceń porządkowych uczniom;
 - 4) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
7. Nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego w pracy przejmuje też jego dyżury podczas przerw przed lekcją, śródlekcyjnych i po zajęciach lub wskazuje nauczyciela, który w danym momencie nie pełni dyżuru.

§ 68.

1. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia swoich zajęć edukacyjnych;
 - 2) przed każdymi zajęciami sprawdzać, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) w razie wystąpienia zagrożenia życia lub bezpieczeństwa zgłosić niezwłocznie dyrektorowi;
 - 4) kontrolować i odnotowywać obecność uczniów na każdych zajęciach.
2. Nauczyciele przyrody, chemii, fizyki, techniki i informatyki są obowiązani:
 - 1) uniemożliwiać dostęp uczniów do substancji trujących;
 - 2) na bieżąco kontrolować stan techniczny maszyn i urządzeń zasilanych prądem;
 - 3) dbać o umieszczenie w miejscu widocznym przynależnej gaśnicy;
 - 4) opracować regulamin pracowni i zapoznawać z jego zasadami uczniów, każdorazowo na początku roku szkolnego.

3. Przed rozpoczęciem zajęć i w trakcie zajęć, nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani do:

- 1) sprawdzania sprawności używanego sprzętu;
- 2) dbałości o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 3) asekuracji uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 4) organizowania zajęć z takimi przyrządami jak: kula, oszczep, dysk, ciężary, sprzęt do skoku wzwyż pod ścisłym nadzorem i szczególną asekuracją.

§ 69.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły (woźna, konserwator) powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W razie poważnego wypadku uczniowskiego na zajęciach lub na terenie szkoły każdy nauczyciel lub inny pracownik jest zobowiązany do natychmiastowego wykonania czynności określonych odrębnymi przepisami.

§ 70.

1. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały oraz nauczyciele opiekunowie – wyznaczeni przez dyrektora.

2. W razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wyjść i wyjazdów oraz imprez organizowanych przez szkołę sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice – w stosunku do swojego dziecka.
3. Nauczyciel wychodzący z grupą uczniów poza teren działki szkolnej jest zobowiązany do ustnego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - 1) 1 opiekun na oddział uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejsce zamieszkania i nie korzysta z publicznych środków transportu;
 - 2) 1 opiekun na 15 uczniów, jeśli wyjazd nie obejmuje turystyki górskiej;
 - 3) 1 opiekun na 10 uczniów, jeśli wyjazd obejmuje turystykę górska;
 - 4) 1 opiekun na 10 uczniów podczas rajdu rowerowego;
 - 5) oprócz w/w opiekunów w wyjeździe może uczestniczyć kierownik wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) nauczyciel — opiekun zabierający uczniów na konkursy i zawody jest obowiązany zapewnić im opiekę od momentu zbiórki w wyznaczonym miejscu do momentu powrotu w wyznaczone miejsce.
5. Na udział ucznia w wycieczce lub innej imprezie turystycznej, zawodach sportowych (z wyjątkiem wycieczki lokalnej) oraz innych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, nauczyciel — organizator bądź opiekun winien uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia:
 - 1) rodzice pisemnie potwierdzają zgodę na udział ucznia w w/w formach zajęć i odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka podczas drogi do szkoły i powrotu ze szkoły do domu;
 - 2) odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia podczas zorganizowanych wyjazdów poza teren zamieszkania biorą nauczyciele — opiekunowie; odpowiedzialność taką potwierdzają, dyrektorowi, na piśmie, wypełniając „Kartę wycieczki/wyjazdu”;
 - 3) opiekunowie, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę, są zobowiązani do:

- a) zapewnienia uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - b) reagowania na zachowanie uczniów stwarzające zagrożenie dla ich zdrowia i życia;
 - c) organizowania uczniom czasu wolnego;
 - d) usuwania ewentualnych zagrożeń, udzielania niezbędnej pomocy;
- 4) kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
- a) uzupełnienia i zabrania apteczki pierwszej pomocy;
 - b) sprawdzania stanu liczebnego uczestników wycieczki: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
 - c) do wydawania poleceń uczestnikom wyjazdu, a w razie wypadku do podejmowania decyzji i odpowiedzialności za nie;
- 5) zadania związane z organizacją niektórych elementów wyjazdu zorganizowanego mogą wykonywać rodzice — jako osoby wspomagające nauczycieli — opiekunów.

Rozdział 8

Zespoły nauczycieli i ich zadania

§ 71.

1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
 - 12) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 13) wspólnego opracowania sposobów badania wyników nauczania;
 - 14) organizowania konkursów szkolnych lub międzyszkolnych;
 - 15) dokonywania ewaluacji procesu kształcenia, wychowania i opieki w danym oddziale i w szkole;
 - 16) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 17) opracowywania projektów dokumentów szkolnych i wykonywanie zadań zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) przygotowywania i przeprowadzania imprez kulturalnych, prac społeczno - użytecznych i akcji charytatywnych.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
 4. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.

6. Po zakończeniu pracy zespół doraźny ulega rozwiązaniu.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
11. Zebrania zespołów są protokołowane.
12. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
13. Powołanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 72.

1. W szkole działają stałe zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły wychowawców klas I – III oraz klas IV - VIII;
2. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawców, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) diagnozowanie wraz z innymi nauczycielami zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;

- 2) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy;
 - 3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych wobec grupy;
 - 5) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki, dostosowywanie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;
 - 7) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi;
 - 9) ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi.
3. Wszystkie wyżej wymienione zadania wychowawcy realizują w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale.
4. Zadaniem zespołu wychowawców jest w szczególności:
- 1) analizowanie wewnętrznych zasad oceniania zachowania;
 - 2) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w sytuacjach problemowych;
 - 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej z uczniami;
 - 4) współpraca z samorządem uczniowskim.

DZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Cele oceniania

§ 73.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów stosowane w szkole.
2. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego rodzaju zajęć;
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
3. Ocenianie z religii regulują odrębne przepisy.

§ 74.

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Informacja zwrotna dla ucznia i jego rodziców jest ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania.
6. Informacja zwrotna zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;

- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów według skali i w formach określonych przez właściwe rozporządzenie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów w szczególności klasyfikacyjnych i poprawkowych.

Rozdział 2

Informowanie o wymaganiach uczniów i ich rodziców

§ 75.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach), informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (na pierwszej godzinie wychowawczej).
 3. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek za pośrednictwem dziennika elektronicznego zapoznać rodziców do 30 września z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. O innych, szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego wychowawcy informują rodziców co roku na spotkaniach z rodzicami.

Rozdział 3

Zwalnianie ucznia z zajęć

§ 76.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Zwolnienia ciągłe – krótkoterminowe z zajęć wychowania fizycznego (maksymalnie 2 tygodnie) wystawić może rodzic ucznia.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Ocenianie bieżące na I etapie edukacyjnym

§ 77.

1. Bieżące ocenianie postępów ucznia w nauce polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wybranych wymagań w określonym czasie oraz ustaleniu oceny.
2. Przedmiotem oceny są:
 - 1) zakres przyswojonych wiadomości i wykształconych umiejętności,

- 2) rozumienie definicji i pojęć,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w działaniu praktycznym,
 - 4) wkład pracy ucznia oraz jego aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
3. Ocena postępów ucznia uwzględnia:
- 1) uzdolnienia, warunki i środowisko domowe ucznia;
 - 2) opinie o specyficznych potrzebach ucznia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym niepubliczną poradnię specjalistyczną;
 - 3) predyspozycje ucznia.

§ 78.

1. Ocenianie bieżące uczniów w I etapie edukacyjnym polega na ustalaniu przez nauczyciela oceny bieżącej za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego w dzienniku lekcyjnym.
2. Bieżące oceny w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń uczniów klas I-III mogą być ocenami opisowymi, a także zapisem cyfrowym zawierającym informacje o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
 - 1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy, zeszyty ćwiczeń oraz zeszyty przedmiotowe;
 - a) wspaniale – ocena wyrażona stopniem – 6 – 100 % poprawnie wykonanej pracy,
 - b) bardzo dobrze – ocena wyrażona stopniem 5 – 99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy,
 - c) dobrze – ocena wyrażona stopniem – 4 – 89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy,
 - d) popracuj – ocena wyrażona stopniem – 3 – 70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy,

- e) trudności – ocena wyrażona stopniem – 2 – 49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy,
- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:
- a) wspaniale (6),
 - b) bardzo dobrze (5),
 - c) dobrze (4),
 - d) popracuj (3),
 - e) trudności (2).
4. W odniesieniu do edukacji informatycznej w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę słowno-punktową bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
- 1) wspaniale (6) – 100 % poprawnie wykonanej pracy,
 - 2) bardzo dobrze - ocena wyrażona stopniem – 5 – 99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy,
 - 3) dobrze - ocena wyrażona stopniem – 4 – 89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy,
 - 4) popracuj - ocena wyrażona stopniem – 3 – 70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy,
 - 5) trudności - ocena wyrażona stopniem – 2 – 49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy.
5. W odniesieniu do zajęć z języka angielskiego na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
- 1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy,
 - a) wspaniale (excellent) – ocena wyrażona stopniem – 6 – 100 % poprawnie wykonanej pracy,
 - b) bardzo dobrze (very good) – ocena wyrażona stopniem 5 – 99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy,

- c) dobrze (good) – ocena wyrażona stopniem – 4 – 89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy,
 - d) popracuj (you can do better)– ocena wyrażona stopniem – 3 – 70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy,
 - e) trudności (work more) – ocena wyrażona stopniem – 2 – 49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy;
- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, słuchania, pisanie oraz mówienia języku angielskim:
- a) Wspaniale (Excellent) - (6),
 - b) Bardzo dobrze (Very good) - (5),
 - c) Dobrze (Good) - (4),
 - d) Popracuj (You can do better) - (3),
 - e) Trudności (Work more) - (2).
6. Ocena bieżąca ustna:
- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) polega na stałym, ustnym informowaniu ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) jest oceną motywującą do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazującą osiągnięcia i to, co należy jeszcze dopracować lub usprawnić;
 - 4) może mieć formę pochwał i gratulacji;
 - 5) nie ma charakteru porównującego poziom osiągnięć ucznia z poziomem osiągnięć innych uczniów;
 - 6) ma charakter rozwijający dziecko oraz stymulujący jego rozwój.
7. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Sprawdziany pisemne w I etapie edukacyjnym są zapowiadane z przynajmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem.
9. Ponadto stosowane jest kompletowanie dla każdego dziecka zbioru prac i wykonywanych zadań szkolnych.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące na II etapie edukacyjnym

§ 79.

1. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII polega na wystawianiu w dzienniku lekcyjnym ocen w postaci stopni.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1), stosując poniższe ogólne kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi;
 - b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w sytuacjach;
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e) biegle posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, wykraczających poza program lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych co najmniej na szczeblu powiatowym.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi;

- c) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w sytuacjach nietypowych;
 - d) bierze udział w konkursach i olimpiadach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów o podwyższonym stopniu trudności w sytuacjach typowych (podręcznikowych);
 - f) pracuje systematycznie i jest przygotowany do zajęć.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności czasami z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości z zakresu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania najniezbędniejszej wiedzy z zakresu danych zajęć edukacyjnych;
 - b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela typowe, elementarne zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie opanował niezbędnych, najprostszych wiadomości dających możliwość uzyskania elementarnej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych zadań teoretycznych i praktycznych.

Rozdział 6

Sposoby i formy oceniania uczniów

§ 80.

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych we współpracy z innymi nauczycielami określają sposoby i terminy sprawdzania i oceniania postępów ucznia w nauce.

2. Bieżącej ocenie podlegają wypowiedzi ustne, pisemne prace klasowe, prace pisemne RO i KO, krótkie pisemne prace kontrolne (kartkówki) obejmujące materiał z najwyżej 3 jednostek lekcyjnych lub sprawdzające opanowanie konkretnej umiejętności, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, prace nadobowiązkowe, prace badawcze, praktyczne ćwiczenia terenowe, wyniki w zawodach sprawnościowych, konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych, prace artystyczne, aktywność na lekcjach, współpraca w grupie, twórcze działania ucznia.
3. Poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów jest sprawdzany na bieżąco za pomocą:
 - 1) ustnych wypowiedzi uczniów,
 - 2) prace pisemne RO i KO,
 - 3) pisemnych prac klasowych (sprawdzianów, klasówek) – przeważnie po opracowaniu określonych przez danego nauczyciela, zagadnień programowych,
 - 4) krótkich, pisemnych prac kontrolnych („kartówek”) obejmujących materiał z co najwyżej 3 jednostek lekcyjnych lub sprawdzających opanowanie konkretnej umiejętności: jednej lub kilku,
 - 5) kontroli i pisemnej recenzji sposobu prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
 - 6) pisemnych prac nadobowiązkowych, prac badawczych, prac artystycznych,
 - 7) obserwacji działań uczniów podczas zajęć lekcyjnych i praktycznych ćwiczeń terenowych.
4. Uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do danych zajęć edukacyjnych bez ponoszenia konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej:
 - 1) w liczbie równej tygodniowej liczbie godzin danych zajęć edukacyjnych w okresie;
 - 2) 2 razy w okresie w przypadku zajęć wychowania fizycznego.
5. Pisemne prace klasowe, są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; jasnym określeniem zakresu wymagań, programu oraz zaznaczone przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

6. Krótkie sprawdziany „kartkówki” mogą odbywać się bez zapowiadania.
7. W każdej pracy klasowej uczniowie winni być poinformowani o punktacji poszczególnych zadań oraz liczbie punktów odpowiadającej każdemu ze stopni szkolnych.
8. Pisemne prace kontrolne nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu po dłuższych (co najmniej 5 dniowych) przerwach w nauce oraz w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
9. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej 3 prace klasowe, w ciągu dnia jedna.
10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I –III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV –VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
 - 3) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 4) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informację, o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 81.

Sprawdziany i prace klasowe – punktowane są oceniane według poniższych zasad:

Celujący – 100%

Bardzo dobry – 90% – 99%

Dobry – 75% – 89%

Dostateczny – 50% – 74%

Dopuszczający – 30% – 49%

Niedostateczny – 0 – 29%

1. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
2. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń.
4. Ocenie, podczas pracy w grupie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 82.

1. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

2. W razie nieobecności ucznia w dniu sprawdzianu, uczeń ma obowiązek napisać go w pierwszym dniu obecności na zajęciach.
3. W razie nieobecności dłuższej niż 1 dzień i krótszej niż 5 dni uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian, po uzgodnieniu z nauczycielem, w ciągu 1 tygodnia od ustania przyczyny nieobecności.
4. W razie nieobecności ucznia co najmniej 5 dni, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian, po uzgodnieniu z nauczycielem, w ciągu 2 tygodni od ustania przyczyny nieobecności.
5. W razie dłuższej nieobecności niż 2 tygodnie, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w uzgodnieniu z nauczycielem w ciągu 1 miesiąca od ustania przyczyny nieobecności.
6. W razie nieobecności nauczyciela lub uzasadnionej nieobecności całej klasy w dniu pracy klasowej, termin jej napisania przez uczniów jest uzgadniany ponownie w sposób dogodny dla obu stron.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić, ocenić i omówić wyniki pisemnej pracy klasowej w ciągu 10 dni roboczych (o ile nauczyciel nie jest na zwolnieniu lekarskim) od dnia napisania jej przez uczniów.

§ 83.

1. Uczeń ma obowiązek dokonać poprawy pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pisemnej pracy klasowej – może to zrobić w ciągu 1 tygodnia od dnia otrzymania oceny, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania wpisuje się do dziennika.
4. Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej bądź rocznej wykorzystywany jest stopień wyższy, niższy zaś do oceny systematyczności ucznia.
5. Uzyskaną ocenę w wyniku poprawiania wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w kratce obok oceny poprawianej.
6. Oceny są zapisywane różnymi kolorami, z tym, że kolory :
 - 1) czerwony – oznacza ocenę za całogodzinną, samodzielna, pisemną pracę ucznia lub pracę podsumowującą większą partię materiału,

- 2) zielony – oznacza ocenę za krótszą, samodzielną pisemną pracę ucznia – kartkówkę
 - 3) niebieski lub czarny – oznacza ocenę za wypowiedzi ustne, działania praktyczne, aktywność, prace pisemne RO i KO, zadania dodatkowe.
7. Na koniec okresu i roku szkolnego szkoła nie przewiduje sprawdzianów zaliczeniowych.

§ 84.

1. Brak zeszytu lub materiałów niezbędnych do pracy na zajęciach może być podstawą do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Za wykonanie nadobowiązkowej pracy, nauczyciel wystawia uczniowi, w dzienniku lekcyjnym, ocenę co najmniej dobrą.
3. Za zaangażowanie ucznia w proces lekcyjny („aktywność”, praca na zajęciach) nauczyciel wystawia uczniowi, w dzienniku lekcyjnym ocenę w postaci stopnia w skali od 1 do 6, biorąc pod uwagę głównie wkład pracy ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na wniosek ucznia bądź jego rodziców nauczyciel danych zajęć edukacyjnych bądź wychowawca jest obowiązany do pisemnego lub ustnego uzasadnienia oceny z zajęć bądź zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z zajęć edukacyjnych i nieodpowiednie oraz naganne zachowania nauczyciel i wychowawca winien uzasadnić z podaniem przyczyn i określeniem podjętych działań w przewyżaniu niepowodzeń ucznia.
7. Uzasadnienia oceny niedostatecznej znajdują odzwierciedlenie w zapisach protokołów z obrad rady pedagogicznej.

§ 85.

O bieżących postępach w nauce, rodzice są informowani pisemnie (na spotkaniach z wychowawcami) w miesiącach: listopad i kwiecień oraz ustnie w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielami i wychowawcami, zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców.

§ 86.

1. Stopień osiągnięcia przez uczniów wymagań egzaminacyjnych sprawdzany jest również za pomocą zewnętrznych, nieobowiązkowych badań wiedzy i umiejętności: klasa III, VIII – szkoła podstawowa.
2. Uzyskane wyniki mogą posłużyć diagnozie osiągnięć ucznia.

Rozdział 7

Udostępnianie prac kontrolnych ucznia

§ 87.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w szczególności dokumentacja egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (oryginały) są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, konsultacji indywidualnych z nauczycielem lub jego rodzicom i wyłącznie do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji.
2. Dopuszcza się możliwość kopiowania i fotografowania sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia, z zastrzeżeniem, udostępniania i upowszechniania treści.
3. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

5. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Ocenianie bieżące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

§ 88.

1. Ocenianie bieżące ucznia, klas IV – VIII szkoły podstawowej z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym odbywa się za pomocą oceny opisowej czyli ustnej lub pisemnej informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.
2. Oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym na pierwszym etapie edukacyjnym dokonuje się biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) naśladowanie;
 - 2) percepcję;
 - 3) motorykę małą;
 - 4) motorykę dużą;
 - 5) koordynację wzrokowo – ruchową;
 - 6) czynności poznawcze;
 - 7) komunikowanie się.
3. Oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII szkoły podstawowej dokonuje się, biorąc pod uwagę możliwości ucznia w zakresie:
 - 1) samoobsługi;
 - 2) komunikowania się;

- 3) uspołecznienia;
 - 4) umiejętności praktycznych.
4. Ocena bieżąca polega na bieżącym monitorowaniu postępów w rozwoju dziecka.
5. Ocena bieżąca ustna:
- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) polega na stałym, ustnym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - 3) jest oceną motywującą do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazującą osiągnięcia i to, co należy jeszcze dopracować lub usprawnić;
 - 4) może mieć formę pochwał i gratulacji;
 - 5) nie ma charakteru porównującego poziom osiągnięć ucznia z poziomem osiągnięć innych uczniów;
 - 6) ma charakter rozwijający dziecko oraz stymulujący jego rozwój.
6. Ocena bieżąca pisemna polega na odnotowywaniu poziomu osiągnięć uczniów w dzienniku zajęć lekcyjnych, w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
7. Oceny bieżące wyrażone są cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1 i są one odpowiednikami – symbolami ocen opisowych i określają poziom wykonania przez ucznia określonego zadania:
- 1) Cyfra 6 – Super! Wykonałeś wszystkie zadania – uczeń opanował przewidziane dla niego w programie i poza programem umiejętności, samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania, sam wychodzi z inicjatywą;
 - 2) Cyfra 5 – Brawo! Bardzo ładnie wykonałeś zadanie – uczeń opanował przewidziane dla niego w programie umiejętności samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania;
 - 3) Cyfra 4 – Świetnie! Widzę, że się bardzo starasz – uczeń wykonuje zadanie w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem;

- 4) Cyfra 3 – Ładnie! Musisz jeszcze popracować – uczeń częściowo opanował umiejętności, wykonuje ok. 50% czynności składających się na zadanie, jedynie przy znacznej pomocy nauczyciela;
 - 5) Cyfra 2 – Starasz się ale musisz nadal ćwiczyć – uczeń fragmentarycznie opanował umiejętności, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania nawet z ogromną pomocą nauczyciela;
 - 6) Cyfra 1 – Notorycznie i świadomie odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości.
8. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.

Rozdział 9

Zasady klasyfikowania uczniów w I etapie edukacyjnym

§ 89.

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia I etapu edukacyjnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna ucznia informuje o osiągnięciach ucznia oraz zawiera wskazania do dalszej pracy.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna ucznia wyrażona jest na piśmie: w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie promocyjnym ucznia.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Rozdział 10

Zasady klasyfikowania uczniów w II etapie edukacyjnym

§ 90.

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w terminie najpóźniej 3 dni roboczych przed datą zebrania rady pedagogicznej, na którym następuje zatwierdzenie wyników klasyfikacji.

§ 91.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się ostatnim tygodniu zajęć przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
4. Terminy posiedzeń rady pedagogicznej, na których następuje zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej oraz klasyfikacji rocznej i promocji uczniów, w danym roku szkolnym, określa dyrektor w terminie nie później niż 1,5 miesiąca przed datą posiedzenia.

§ 92.

1. Ocenę klasyfikacyjną można wystawić uczniowi z ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć w ciągu okresu.
2. Ocena klasyfikacyjna nie może być wyższa od najwyższej z ocen cząstkowych ani też niższa od najniższej z ocen cząstkowych.
3. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną oraz średnią ważoną ocen bieżących.

§ 93.

1. Ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
 - 3) ocenę klasyfikacyjną - celujący otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - g) posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału określonego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
 - h) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał oceny bardzo dobre i celujące,
 - i) udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco, wypowiedź zawiera elementy wykraczające poza program,

- j) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - k) uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie szkolnym i międzyszkolnym,
 - l) w sposób twórczy przekazuje wiedzę innym;
- 4) ocenę klasyfikacyjną - bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) opanował pełną wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
 - b) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał oceny dobre i bardzo dobre,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, na bieżąco wykonuje ćwiczenia i zadania,
 - d) udziela odpowiedzi bezbłędnie,
 - e) poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - f) potrafi różnicować ważność zdobytych informacji,
 - g) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - h) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń - jeśli są wymagane;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - dobry otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dobrą,
 - b) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał oceny dobre i dostateczne,
 - c) wykonuje wszystkie ćwiczenia i zadania,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- e) w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada poprawnie i samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela,
 - f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - g) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń - jeśli są wymagane;
- 6) ocenę klasyfikacyjną - dostateczny otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną,
 - b) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał oceny dostateczne i dopuszczające,
 - c) udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami,
 - d) umiejętnie posługuje się podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń,
 - e) wykazuje chęć pogłębiania wiedzy mimo różnych trudności,
 - f) prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń - jeśli są wymagane;
- 7) ocenę klasyfikacyjną - dopuszczający otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
 - b) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał oceny dopuszczające i niedostateczne,
 - c) rozumie tylko proste pojęcia,
 - d) udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami, z pomocą nauczyciela,
 - e) korzystając z pomocy nauczyciela potrafi wykonać bardzo proste zadania i wyciągnąć wnioski,
 - f) prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń wybiórczo - jeśli są wymagane;
- 8) ocenę klasyfikacyjną - niedostateczny otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
- b) z co najmniej godzinnych pisemnych prac klasowych kontrolnych (ocena zaznaczona kolorem czerwonym) uzyskał co najmniej większość ocen niedostatecznych,
- c) nie udziela odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
- d) nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet z pomocą nauczyciela,
- e) nie wykazuje chęci wyrównania braków w wiedzy,
- f) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń - jeśli są wymagane.

§ 94.

1. Na 1 miesiąc przed końcową datą wystawiania ocen klasyfikacyjnych, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany poinformować wychowawcę o zagrożeniu jego podopiecznego otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej – niedostatecznej z danych zajęć, poprzez wpisanie oceny niedostatecznej w dzienniku lekcyjnym, w rubryce na to przeznaczonej.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, o powyższym fakcie rodziców ucznia w terminie, nie później niż 1 miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
3. Wychowawca informuje również o zagrożeniu uzyskaniem nieodpowiedniej bądź nagannej oceny zachowania ucznia, pisemnie, za potwierdzeniem odbioru rodziców w terminie, nie później niż 1 miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.

§ 95.

1. Najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym zostaną zatwierdzone wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać przewidywane oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego, w rubryce na to przeznaczonej.

2. Wykaz, w formie wydruku z e – dziennika, przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podpisany przez wychowawcę klasy uczniów otrzymuje od wychowawcy, potwierdzając podpisem ten fakt.
3. Otrzymany od wychowawcy wykaz ocen uczniów zobowiązany jest przedstawić rodzicom do wglądu, co potwierdzają rodzice podpisem na wykazie.
4. Podpisany przez rodziców wykaz ocen uczniów zwraca wychowawcy w ciągu dwóch dni roboczych.
5. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu w szkole wychowawca jest zobligowany zaprosić rodziców na wizytę do szkoły i poinformować ich o przewidywanych ocenach.
6. Wszelka dokumentacja nauczyciela i wychowawcy przechowywana jest do końca roku szkolnego – do dnia 31 sierpnia.

§ 96.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne w skali stopni szkolnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, z których na podstawie decyzji dyrektora uczeń został zwolniony.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel danego przedmiotu określa formy pomocy umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków, o czym nauczyciel informuje pisemnie wychowawcę ucznia, jego rodziców i dyrektora.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz oceny cząstkowe z drugiego okresu danego roku szkolnego.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna różniąca się o dwa stopnie od oceny śródrocznej wymaga odrębnego uzasadnienia i bezwzględnego uprzedzenia rodziców w przypadku oceny niższej.
6. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani nie później niż do końca pierwszego okresu.

Rozdział 11

Zasady klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

§ 97.

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klas IV – VIII, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na pierwszym etapie edukacyjnym dokonuje się biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) naśladowanie;
 - 2) percepcję;
 - 3) motorykę małą;
 - 4) motorykę dużą;
 - 5) koordynację wzrokowo – ruchową;
 - 6) czynności poznawcze;
 - 7) komunikowanie się.
6. Oceny uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII szkoły podstawowej dokonuje się biorąc pod uwagę możliwości ucznia w zakresie:
- 1) samoobsługi;
 - 2) komunikowania się;
 - 3) uspołecznienia;
 - 4) umiejętności praktycznych.
7. 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.
8. 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.

Rozdział 12

Zasady oceny zachowania ucznia

§ 98.

1. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 99.

1. Tryb ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym zatwierdza się wyniki klasyfikacji uczniów, wychowawca klasy przedstawia na piśmie, poprzez e- dziennik lub w formie papierowej, propozycje ocen zachowania uczniów danej klasy do wglądu dla nauczycieli, celem ich zaopiniowania;

- 2) propozycje ocen zachowania wychowawca przedstawia uczniom, celem ich zaopiniowania przez ocenianego ucznia oraz uczniów danej klasy;
- 3) wychowawca wpisuje do dziennika ostateczną ocenę zachowania uczniów w terminie najpóźniej 3 dni roboczych przed datą zebrania rady pedagogicznej, na której następuje zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej.

§ 100.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca na podstawie:

- 1) samooceny bieżącej ucznia;
- 2) jawnej oceny całego zespołu klasowego;
- 3) informacji zbieranych od nauczycieli i pracowników szkoły (poprzez ustne lub pisemne uwagi w dzienniku lekcyjnym);
- 4) opinii opiekunów organizacji szkolnych i nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne;
- 5) własnych obserwacji zachowania i postępów w zachowaniu.

2. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

4. W I etapie edukacyjnym ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Kryteria oceny zachowania:

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje sumiennie systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
- 3) przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne;
- 4) dotrzymuje ustalonych terminów;
- 5) postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
- 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
- 7) dba o ceremoniał szkoły;
- 8) jest taktowny, prezentuje kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 9) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
- 10) nie narusza godności innych osób;
- 11) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
- 12) troszczy się o zdrowie własne i innych;
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, przestrzega regulaminu BHP pracowni i regulaminu wycieczek;
- 14) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
- 15) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
- 16) szanuje mienie szkolne i prywatne;
- 17) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;
- 18) schludnie i estetycznie wygląda;
- 19) nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole.

7. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo: na ocenę **bardzo dobrą** — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 8, na ocenę **wzorową** — co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 8.
8. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - 4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
 - 6) reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;
 - 7) bierze udział w akcjach wolontariatu.
9. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrektora szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą i wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
10. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrektora szkoły.
11. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
12. Wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:
- 1) udowodnioną kradzież
 - 2) pobicia;

- 3) wymuszenia;
- 4) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających;
- 5) spożywanie alkoholu;
- 6) w przypadku interwencji policji z udowodnieniem winy;
- 7) palenie papierosów;
- 8) aroganckie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakakolwiek ingerencja w stan dokumentacji szkolnej;
- 10) przestępstwa w cyberprzestrzeni.

Przy ocenie zachowania pod uwagę uwzględniane są niedozwolone zachowania uczniów, wynikające ze standardów ochrony małoletnich.

§ 101.

1. Dokumentowanie klasyfikacyjnych ocen zachowania ucznia odbywa się w dzienniku obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 102.

W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ocena zachowania jest oceną opisową.

Rozdział 13

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 103.

1. Podstawą klasyfikacji rocznej ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.
3. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy.
4. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
5. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF.
6. Zwolnienie z lekcji ucznia niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 104.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń może poprawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć:
 - 1) egzamin poprawkowy organizuje dyrektor szkoły na wniosek ucznia bądź jego rodziców, złożony nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 2) tryb i zasady organizowania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) termin egzaminu jest uzgadniany z rodzicami ucznia,
 - b) egzamin poprawkowy roczny przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał 1 ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy, zorganizowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał maksymalnie 2 oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy, po złożeniu przez jego rodziców wniosku i uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

Rozdział 15

Egzamin klasyfikacyjny

§ 105.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, a także realizujący indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek rodziców ucznia winien wpłynąć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia rady pedagogicznej, którego celem jest zatwierdzenie wyników klasyfikacji uczniów.
4. Egzamin klasyfikacyjny organizuje dyrektor w trybie i na zasadach określonych w stosownych przepisach prawa uwzględniając następujące zasady:
 - 1) termin egzaminu jest uzgadniany z rodzicami ucznia;

- 2) egzamin klasyfikacyjny za pierwszy okres przeprowadza nie później niż 1 miesiąc od daty zatwierdzenia przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji uczniów;
- 3) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 16

Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej

§ 106.

1. Rodzice ucznia mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do rozszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu okresu z pisemnych prac kontrolnych: prac klasowych, sprawdzianów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć – dopuszcza się minimalną liczbę braku przygotowania do zajęć,
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Egzamin sprawdzający organizuje dyrektor szkoły.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego rodzic ucznia składa do dyrektora szkoły na piśmie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin sprawdzający odbywa się nie później niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji i promowania uczniów.
6. Tryb i zasady egzaminu sprawdzającego określa się takie jak dla sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określone stosownymi przepisami prawa.
7. Dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się egzamin sprawdzający uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego.
8. O terminie egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powiadamia rodzica na piśmie.
9. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin sprawdzający ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin sprawdzający trwa 60 minut.
11. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną, lecz nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% punktów z możliwych do uzyskania.
13. O wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań.
14. Pytania egzaminacyjne do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego ustala nauczyciel — egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
15. Stopień trudności pytań do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

§ 107.

1. Wniosek o podwyższenie przewidzianej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania ucznia rodzic ucznia składa do dyrektora szkoły na piśmie, nie później niż w ciągu 3 dni

roboczych od dnia poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana zaistniałe w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych;
 - 2) przestrzeganie statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 3) pozytywna opinia samorządu klasowego.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku spełnienia przez ucznia co najmniej 3 spośród poniższych nowych okoliczności zaistniałych w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) wyróżniające wywiązywanie się przez ucznia ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
 - 2) wyróżniająca postawa w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym;
 - 4) uzyskanie znaczących osiągnięć w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach, przeglądach itp. co najmniej na szczeblu gminnym lub międzyszkolnym;
 - 5) otrzymanie pochwały dyrektora.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż w ostatnim dniu przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia wniosku rodzica o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz powiadamia o tym pisemnie wnioskodawcę.

6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) 2 nauczycieli uczący w danej klasie.
7. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic ucznia.
8. Komisja przeprowadza rozmowę z uczniem, odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych uczniowi przez wychowawcę ocen za poszczególne kategorie.
9. Po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
10. Z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
 - 4) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
 - 5) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

Rozdział 17

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 108.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie i winny zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu i prac komisji określają odrębne przepisy.

Rozdział 18

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 109.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania

realizowane są w klasie programowo wyższej.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 110.

Prawa uczniów

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki: uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę nauczycielską, rozwijania aktywności poznawczej, zainteresowań i talentów, pomocy nauczyciela w przypadku trudności i niepowodzeń szkolnych, uzyskiwania informacji ze wszystkich możliwych źródeł, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć szkolnych;
 - 2) zapoznania się z treściami programów wszystkich zajęć edukacyjnych, metodami nauczania i celami edukacyjnymi;
 - 3) zapoznania się ze stawianymi mu przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi, zgodnymi z jego możliwościami psychofizycznymi;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) obniżenia wymagań przez nauczyciela danych zajęć w przypadku zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) uzyskania jawnej, systematycznej bieżącej oceny postępów w osiągnięciu celów edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
 - 7) uzyskania jawnej oceny klasyfikacyjnej zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wypoczynku w szkole oraz bezpiecznej organizacji wyjazdu poza teren szkoły;

- 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) organizowania według własnych pomysłów: zabawy andrzejkowej, zabawy choinkowej, Dnia Dziecka, Dnia Samorządności – Pierwszy Dzień Wiosny;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) zapoznania się z przepisami prawa szkolnego, regulującego działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 14) zapoznania się z prawami dziecka oraz procedurą odwoławczą w przypadku nie przestrzegania praw ucznia i dziecka;
- 15) informacji o możliwości opiniowania działalności szkoły;
- 16) informacji o trybie składania i rozpatrywania przez szkołę wniosków i opinii dotyczących niektórych aspektów funkcjonowania szkoły;
- 17) odwołania się do dyrektora szkoły, Rzecznika Praw Dziecka w przypadku łamania przez dorosłych praw ucznia i dziecka;
- 18) posiadania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez możliwości korzystania z nich na terenie szkoły bez wyraźnego zezwolenia pracownika szkoły.

§ 111.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) świadomie i efektywnie współuczestniczyć w procesie uczenia się oraz rozwoju psychofizycznym oraz przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli;

- 3) przestrzegać norm współżycia społecznego i zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) respektować normy prawa szkolnego;
- 5) szanować symbole i zasady ceremoniału państwowego i szkolnego;
- 6) dbać o dobre imię szkoły;
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o czystość i porządek na terenie szkoły;
- 8) dbać o mienie własne, prywatne i szkolne;
- 9) naprawić lub odkupić zniszczone umyślnie mienie prywatne i szkolne;
- 10) przestrzegać zasad BHP na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) wykonywać polecenia porządkowe nauczycieli o ile nie naruszają jego godności osobistej;
- 12) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić odpowiedni strój określony przez szkołę;
- 13) przychodzić na lekcje i inne zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem, z wyjątkiem uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 14) przybywać na zajęcia punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 15) systematycznie przygotowywać się do zajęć; odrabiać prace polecone przez nauczyciela;
- 16) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 17) ustawiać się po dzwonku na lekcję przed daną salą lekcyjną i oczekiwać na nauczyciela w spokoju i ciszy;
- 18) zmieniać obuwie w czasie pobytu w pomieszczeniach szkolnych;

- 19) nie opuszczać samowolnie budynku oraz terenu podczas trwania wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 20) występować w stroju galowym w trakcie wyznaczonych szczególnych wydarzeń;
 - 21) współuczestniczyć w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
 - 22) przestrzegać zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami szkoły;
2. Uczeń przestrzega zasad związanych z właściwym zachowaniem się wobec nauczycieli i innych osób oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) okazywanie szacunku poprzez m.in. podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, poleceniom nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
 - 2) kulturalne zachowanie się wobec wszystkich pracowników szkoły i innych osób oraz pozostałych uczniów;
 - 3) częste używanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) okazywanie szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów.

Tryb składania skarg

§ 112.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpływu skargi i odpowiedź pisemną w tym zakresie przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

Zasady noszenia stroju uczniowskiego

§ 113.

1. Uczeń przestrzega zasad noszenia stroju uczniowskiego:
 - 1) na terenie szkoły obowiązuje strój uczniowski, który jest czysty, skromny i estetyczny bez ekstrawaganckich dodatków; ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - 2) obuwie zamienne to: ciapy z piętą – wkładane; obuwie sportowe nie może posiadać podeszwy pozostawiającej ślady.
 - 3) podczas szczególnych wydarzeń życia szkolnego obowiązuje strój galowy:
 - a) strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem, długim lub krótkim rękawem włożona w spodnie oraz długie, eleganckie spodnie czarne, granatowe lub grafitowe gładkie; nie dopuszcza się jeansu, sztruksu;
 - b) strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka, z długim lub krótkim rękawem oraz spódnica granatowa lub czarna o długości do kolan lub dłuższa;
 - 4) ustala się wydarzenia, w czasie których uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klasy I szkoły podstawowej, Święto Odzyskania Niepodległości, 3 Maja, dzień patrona, opłatek, egzamin oraz inne ważne wydarzenia szkolne bądź środowiskowe, wskazane uprzednio przez dyrektora.

Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych elektronicznych urządzeń

§ 114.

1. Uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i w szkole:
 - 1) zabrania się z korzystania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń służących do rejestracji i odtwarzania obrazu i dźwięku na lekcjach i w szkole;
 - 2) dopuszcza się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do rejestracji i odtwarzania obrazu i dźwięku za wyraźnym pozwoleniem pracownika szkoły;
 - 3) dopuszcza się korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń służących do rejestracji i odtwarzania obrazu i dźwięku podczas wycieczek szkolnych i innych imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, oraz jego wykorzystanie.

Nagrody

§ 115.

1. Uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu, osiągnięciem co najmniej dobre wyniki w zawodach i konkursach, biorącym aktywny udział w życiu szkoły, pracach społecznych na rzecz społeczności szkolnej, szkoła może przyznawać nagrody i wyróżnienia w formie:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) ustnej pochwały dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowej;
 - 4) dyplomu, listu pochwalnego dla rodziców ucznia;
 - 5) drobnego upominku rzeczowego dla ucznia;
 - 6) wpisu do kroniki szkoły;
 - 7) nieodpłatnego uczestnictwa w imprezie organizowanej przez szkołę.

2. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Nagrody udziela wychowawca bądź dyrektor, na wniosek nauczyciela, członków komisji konkursowej.

§ 116.

1. Jeżeli rodzic lub opiekun prawny ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, w którym określa oczekiwania oraz wskazuje okoliczności uzasadniające odwołanie.
2. Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor – przewodniczący zespołu;
 - 2) podmiot, który wnioskował o przyznanie uczniowi nagrody, wychowawca ucznia, jeden z nauczycieli uczących ucznia, przewodniczący samorządu szkolnego.
3. Zespół podejmuje decyzję rozstrzygającą i ostateczną w przedmiotowej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. Decyzję przekazuje dyrektor wnioskodawcy w terminie do 7 dni od daty jej podjęcia.

5. Od decyzji zespołu rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

Kary

§ 117.

1. Uczniowie, którzy rażąco nie przestrzegają zasad współżycia szkolnego, nagminnie łamią prawo szkolne, nie reagują na uwagi nauczycieli, nie wykazują chęci poprawy – mogą być ukarani karą statutową.
2. Formy kar stosowanych w szkole:
 - 1) upomnienie pisemne wychowawcy;
 - 2) nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - 3) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) udowodnionego przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa bądź aktu chuligaństwa na terenie szkoły;
 - b) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających;
 - c) spożywania alkoholu bądź innych środków odurzających na terenie szkoły, również poza godzinami zajęć;
 - d) rozprowadzanie środków odurzających.
3. Kary udziela dyrektor bądź wychowawca.
4. Kary określone w punkcie 2 ust. 3,4,5 udziela się na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Dyrektor jest obowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców w przypadku otrzymania przez ucznia kary.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;

- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 118.

1. Rodzice ucznia mają prawo wnieść do dyrektora odwołanie od wymierzonej kary statutowej w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wymierzonej karze.
2. Wniosek rodziców ucznia winien określać ich oczekiwania oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
3. Dyrektor podejmuje decyzję rozstrzygającą i ostateczną, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor w terminie najpóźniej 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodziców ucznia informuje wnioskodawców o podjętym rozstrzygnięciu.
5. Od decyzji, o której mowa w ustępie 4, rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 119.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Wsparcie rozwoju dziecka realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cel ten będzie osiągnięty poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 120.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego w godzinach: 7.45 – 8.30.
3. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się najpóźniej w ciągu 15 minut po zakończeniu ostatniej godziny zajęć.
4. W trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
5. Wycieczki odbywają się za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie.
6. Każde wyjście poza teren szkoły rejestrowane jest w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego.
7. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i ich potrzeb.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Dzieci dojeżdżające objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed zajęciami wychowania przedszkolnego mogą korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.

§ 121.

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole oraz poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego;

- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 6) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 - letnich;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez przekazywanie rodzicom:
 - a) na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - b) informacji o stanie gotowości szkolnej ich dziecka;
 - c) porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) współpracę z rodzicami dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczyciela min. poprzez wspólne podejmowanie dalszych decyzji związanych z funkcjonowaniem dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 9) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego: systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie i doskonaleniem zawodowe;

- 11) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 122.

1. Do rodziców dzieci oddziału przedszkolnego przepisy Statutu stosuje się odpowiednio.
2. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rady, o której mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców

§ 123.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. W szkole może być jeden lub więcej oddziałów przedszkolnych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie zgodnie z ramowym planem dnia obowiązującym w danym roku szkolnym.

7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 124.

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

§ 125.

Nauczyciele i rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego włączają się w działania wolontariatu w szkole.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 126.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera:
 - 1) na tle w kolorze ecru centralnie postać patrona Marii Konopnickiej;
 - 2) powyżej patrona w łuku napis Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej;
 - 3) poniżej postaci patrona napis w linii prostej: w Sulowie.
3. Rewers sztandaru zawiera:
 - 1) na biało-czerwonym tle centralnie godło Polski - na czerwonym tle orzeł w kolorze srebrnym w koronie w kolorze złotym.
4. Napisy haftowane nicią metalizowaną, sztandar obszyty złotymi frędzlami metalizowanymi.

§ 127.

1. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie pierwszoklasistów;
 - 3) Święto 3 Maja;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 128.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów i wydatków własnych.

3. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarki materiałowej według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków.

§ 129.

1. Niniejszy statut może być nowelizowany w przypadkach:
 - 1) zmiany przepisów oświatowych,
 - 2) na wniosek 1/3 członków poszczególnych organów szkoły.
2. Nowelizacja statutu odbywa się zgodnie z poniższą procedurą:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu bądź zmian w statucie,
 - 2) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną,
 - 3) przekazanie uchwalonego statutu lub zmian w nim do organu prowadzącego,
 - 4) przekazanie uchwalonego statutu lub zmian w nim do organu nadzorującego,
 - 5) ogłoszenie uchwalonego statutu lub zmian w nim społeczności szkolnej.
3. Upoważnia się dyrektora szkoły do obowiązku obwieszczenia tekstu ujednoliconego Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie.
4. Dyrektor szkoły może obwieszczać tekst ujednolicony statutu po każdorazowej nowelizacji statutu.

§ 130.

1. Niniejszy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sulowie obowiązuje z dniem 1 września 2025 roku.
2. Niniejszy statut podlega ogłoszeniu przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty uchwalenia.

.....

(pieczęć i podpis przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły)