Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej
z dnia 4 września 2017 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

im. Bohaterskich Lotników Podlasia

w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4

w Białej Podlaskiej

(tekst ujednolicony)

Stan na dzień: 15 września 2026 r.

Statut przyjęty uchwałą nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej z dnia 4 września 2017 r.

Statut znowelizowany:

- uchwałą nr 2/2017/2018 z dnia 14 września 2017 r.
- uchwałą nr 6/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 r.
- uchwałą nr 5/2018/2019 z dnia 13 września 2018 r.
- uchwałą nr 6/2018/2019 z dnia 18 października 2018 r.
- uchwałą nr 3/2018/2019 z dnia 28 stycznia 2019 r.
- uchwałą nr 5/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019 r.
- uchwałą nr 25/2019/2020 z dnia 22 czerwca 2020 r.
- uchwałą nr 13/2020/2021 z dnia 18 marca 2021 r.
- uchwałą nr 17/2020/2021 z dnia 28 czerwca 2021 r.
- uchwałą nr 18/2020/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 r.
- uchwałą nr 6/2021/2022 z dnia 3 listopada 2021 r.
- uchwałą nr 12/2022/2023 z dnia 13 września 2022 r.
- uchwałą nr 17/2022/2023 z dnia 13 stycznia 2023 r.
- uchwała nr 25/2023/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r.
- uchwała nr 1/2024/2025 z dnia 5 września 2024 r.
- uchwała nr 2/2024/2025 z dnia 11 września 2024 r.
- uchwała nr 19/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r.
- uchwała nr 20/2025/2026 z dnia 27 sierpnia 2026 r.
- uchwała nr 8/2026/2027 z dnia 15 września 2026 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski - Uchwała nr XXVII/30/17 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych na terenie Miasta Biała Podlaska na okres od dnia 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.
2. Akt założycielski - Uchwała nr XXVII/33/17 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie włączenia Przedszkola Samorządowego nr 15 im. Juliana Tuwima i Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383).
5. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 poz. 1762 ze zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje ogólne o szkole 5

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły 6

Rozdział 3– Sposoby realizacji zadań 11

Rozdział 4 – Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy 13

Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 21

Rozdział 6 – Organizacja szkoły 28

Rozdział 7 - Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia 39

Rozdział 8– Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 43

Rozdział 9– Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej 48

Rozdział 10– Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 51

Rozdział 11– Działania w zakresie wolontariatu 52

Rozdział 12–Pomoc uczniom 55

Rozdział 13 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 55

Rozdział 14–Prawa i obowiązki uczniów 77

Rozdział 15 – Rodzaje nagród i kar 80

Rozdział 16– Formy współdziałania szkoły z rodzicami 84

Rozdział 17–Współdziałanie z instytucjami 86

Rozdział 18 – Ceremoniał szkolny 87

Rozdział 19– Postanowienia końcowe 88

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia, zwana dalej „szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, zwany dalej „Zespołem”.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej.

3. Szkoła Podstawowa nr 2 jest jednostką budżetową, placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Akademickiej 8 w Białej Podlaskiej.

2. Adres strony internetowej: www.sp2bp.pl; e–mail: sp2bialapodlaska@wp.pl

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Biała Podlaska z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej posiada odrębny statut, sztandar, własny ceremoniał szkolny i symbolikę.
2. Statut szkoły jest zgodny z zapisami Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
   1) pieczęć urzędowa – duża i mała:
      Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Białej Podlaskiej
      Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia;
   2) stempel prostokątny:
      Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
      Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia
      21-500 Biała Podlaska, ul. Akademicka 8
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli prostokątnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na tablicach urzędowych używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 7

W czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła może prowadzić placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Szkoła jest placówką tzw. feryjną, natomiast oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole działają na zasadach obowiązujących w przedszkolach, które są placówkami nieferyjnymi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. **Głównymi celami szkoły jest:**
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. **Do zadań szkoły należy:**
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich

godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych statutowych zadań szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru tekstów kultury i innych utworów literackich; podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami

narodowymi i symbolami państwowymi;

17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
22) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
23) zorganizowanie stołówki;
24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu

egzekucyjnym w administracji;

33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. **Zadaniem szkoły podstawowej** jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1) integrację wiedzy nauczanej na pierwszym etapie edukacyjnym;
   2) zajęcia klasowo-lekcyjne na drugim etapie edukacyjnym;
   3) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, wydarzenia kulturalno-oświatowe, wycieczki;
   4) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
   5) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
   6) realizację zajęć edukacji zdrowotnej;
   7) organizację doradztwa zawodowego;
   8) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
   9) organizację działań na rzecz innych w ramach szkolnego wolontariatu;
   10) współpracę pedagogów, psychologa, wychowawców i nauczycieli przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Miejskim

Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań

§ 11

Programy

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. **Szkolny zestaw programów nauczania** oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
4. W szkole mogą być realizowane programy własne nauczycieli.
5. Programy nauczania opracowuje się na cały cykl edukacyjny.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest kompetencją rady rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po uzyskaniu pozytywnych opinii o programie

wyrażonych przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 12

1. **Podręczniki**, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym. Niektóre podręczniki i materiały edukacyjne pozostają na wyposażeniu pracowni, do wyłącznego wykorzystania na lekcjach.
4. W terminie wskazanym przez nauczyciela, przed zakończeniem roku szkolnego, uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
5. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej także w przypadku przekazania ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto szkoły.

§ 13

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań

programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

4. Innowacje/eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Innowacja oraz eksperyment mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale albo w grupie.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta przez radę pedagogiczną po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
2) opinii rady rodziców;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia te nie były wcześniej opublikowane.

8. Wprowadzenie eksperymentu wymaga ponadto opieki jednostki naukowej i zgody Ministra Edukacji Narodowej.

9. Po zakończeniu eksperymentu należy złożyć sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy

§ 14

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, zwany dalej dyrektorem;
2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej, zwana dalej radą pedagogiczną;
3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej, zwana dalej radą rodziców;
4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterskich Lotników Podlasia w Białej Podlaskiej, zwany dalej samorządem uczniowskim lub samorządem.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Statut określa szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
4. Poszczególne organy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 15

Dyrektor

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   4) odpowiada za ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły;
   5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych oddziałów;
   6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13) współpracuje ze szkolną pielęgniarką i stomatologiem, celem zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej uczniom.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników;
4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu i awansie zawodowym;
5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a także z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

6. Dyrektor w kierowaniu i zarządzaniu szkołą wspomagany jest przez wicedyrektorów.

7. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

8. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora opisano w Statucie Zespołu.

§ 16

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
8) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
3) projekt innowacji/eksperymentu do realizacji w szkole;
4) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
5) projekt planu finansowego szkoły;
6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

4. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust.5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wybraną z rad oddziałowych na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz prawidłowej realizacji wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły**;**
4) opiniowanie decyzji dyrektora 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;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

7. 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 18

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 19

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi i są dostępne dla zainteresowanych stron.

3. Zasady współdziałania organów szkoły:
1) każdy z organów szkoły w ramach posiadanych kompetencji zajmuje własne stanowisko lub proponuje określone rozstrzygnięcie spraw dotyczących szkoły;
2) o podjętych rozstrzygnięciach organy szkoły informują się wzajemnie,
3) swoje rozstrzygnięcia przedstawiają do akceptacji, uzgodnienia lub wykonania;

4) może być zorganizowane wspólne posiedzenie celem rozpatrzenia istotnych spraw szkoły;
5) organy szkoły występują ze wspólnym stanowiskiem do organu prowadzącego w sprawie uczniów i szkoły;
6) wzajemnie wspierają się w działaniach służących osiąganiu celów i wykonywaniu zadań szkoły.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są przez organy, do których zostały złożone w terminie 14 dni.

§ 20

Rozwiązywanie spraw spornych

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej:
1) zgłoszenie sprawy do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub rzecznika praw ucznia;
2) przedstawienie sprawy dyrektorowi w razie nierozstrzygnięcia sporu;
3) od rozstrzygnięcia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór.

2. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw ucznia, pedagog), instytucje pozaszkolne w ciągu 7 dni od daty zajścia.

3. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora zespołu powinny zawierać imię, nazwisko (ewentualnie nazwę organu, instytucji), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

6. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

7. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

8. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły kwestia jest

rozstrzygana przez komisję mediacyjną.

9. W skład komisji mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a przewodniczący jest wybierany przez jej członków na roczną kadencję.

10. Postępowanie przed komisją mediacyjną:

1) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
2) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
3) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne;
4) organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

11. Inne sytuacje konfliktowe są rozstrzygane w następujący sposób:

1) konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ sprawujący nadzór;
2) konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor;
4) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor;
5) konflikty między uczniami mogą rozwiązywać mediatorzy rówieśniczy;
6) konflikt między rodzicem (prawnym opiekunem) a nauczycielem rozstrzyga wicedyrektor lub dyrektor.

12. W przypadku sporów rozstrzyganych przez dyrektora:

1) dyrektor rozpatruje skargi i wnioski w terminie 14 dni;
2) w sprawach szczególnej wagi (np. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor rozpatruje sprawę w trybie natychmiastowym;
3) od decyzji dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 21

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Wykaz stanowisk i zadania pracowników niepedagogicznych opisano w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie niezakłóconego działania szkoły, zapewnienie bezpiecznych i higieniczno-sanitarnych warunków na terenie obiektu i w jego otoczeniu.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły określa dyrektor.

§ 22

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą realizując dopuszczone programy oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za prawidłowe powadzenie dokumentacji szkolnej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych;
   4) realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
   5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   6) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w duchu patriotyzmu i demokracji;
   7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
   8) udzielania pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
   9) odpowiedzialności za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   10) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
   11) prowadzenia pozalekcyjnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych, wyrównawczych, rozszerzających stosownie do potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów;

12) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.

3. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.

4. W klasach I—III nauczyciele dokonują obserwacji i pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 23

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest monitorowanie procesu edukacyjnego i rozwiązywanie zdiagnozowanych problemów. Pracami tego zespołu kieruje wychowawca oddziału.

4. W szkole działają zespoły przedmiotowe lub problemowo–zadaniowe, w tym zespół organizujący pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

6. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) planowanie pracy zespołu, ustalenie zadań na dany rok szkolny;
2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych, i opiekuńczych szkoły według przyjętego planu;
3) dokumentowanie pracy zespołu w protokołach;
4) opracowywanie sprawozdań;
5) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 24

Wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem w okresie trwania

danego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku:

1) zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora;
2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub absencją wychowawcy, a także z innych ważnych przyczyn.

3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do organu prowadzącego szkołę.

4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia;
4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
5) dbałość o poprawne relacje interpersonalne;
6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
4) zobowiązany jest do uwzględnienia w pracy wychowawczej potrzeb uczniów, sytuacji osobistej i rodzinnej, wieku dziecka, warunków środowiskowych;
5) kontaktuje się z rodzicami poprzez spotkania, rozmowy indywidualne i telefoniczne, dziennik elektroniczny oraz odwiedzanie dzieci w domach rodzinnych;
6) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony doradców metodycznych, biblioteki pedagogicznej oraz dyrekcji szkoły.

6. Wychowawca w miarę potrzeb planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

Rzecznik praw ucznia

1. Nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole czuwa rzecznik praw ucznia.
2. Obowiązki te wypełnia powołany przez dyrektora nauczyciel po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
3. Do zadań rzecznika należy:
   1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole;
   2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia;
   3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym statucie;
   4) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami;
   5) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

§ 26

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;

10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
2) określanie niezbędnych do nauki warunków, metod, form kształcenia, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom, podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
5) możliwość prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Pedagog/psycholog ma prawo do używania pieczątki z tytułem odpowiednio pedagog lub psycholog szkoły oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.

§ 27

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Terapeuta pedagogiczny

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

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 30

Baza szkoły

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) pracowni komputerowych z dostępem do internetu;
3) biblioteki;
4) świetlicy;
5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
6) gabinetu stomatologicznego;
7) gabinetu pedagoga;
8) gabinetu logopedy;
9) gabinetu psychologa;
10) boisk sportowych;
11) sal gimnastycznych;
12) sali zabaw;
13) placu zabaw;

14) stołówki;
15) sklepiku szkolnego;
16) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 31

Organizacja nauczania

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 32

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć stacjonarnych, po wcześniejszym powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, w następujących przypadkach:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod, form i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne" bądź „nauczanie hybrydowe", które uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.

3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
   a) dziennik elektroniczny Vulcan,
   b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
   c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
   d) materiały i platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
   e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
   f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
   b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
   a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w odrębnym dokumencie;

5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny, zajęcia odbywają się online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny, nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

7. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym „kz";
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.;
8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania; rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do

Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

c) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00).

11. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

12. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w odrębnym dokumencie.

§ 33

Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 34

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział.

2. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-III liczba uczniów nie przekracza 25.

3. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4. Dopuszcza się możliwość dodatkowego zwiększenia liczby uczniów w oddziale klas 1-3

o maksymalnie 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terenie tego państwa. W ten sposób liczba uczniów w opisywanych oddziałach może wynosić 29 osób.

§ 35

Oddziały przedszkolne

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

2. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Dzieciom przyjętym do oddziałów przedszkolnych zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.

5. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach dostosowanych do zgłoszeń rodziców zapisanych w umowach.

6. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

8. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

9. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

11. Czas trwania zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

12. Warunki lokalowe gwarantują bezpieczne warunki pobytu dzieci i innych osób przebywających na terenie oddziału przedszkola.

13. Zapewnia się odpowiednią jakość edukacji, wychowania i opieki nad dziećmi poprzez wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, odpowiednią aranżację otoczenia, zajęcia kierowane i spontaniczną zabawę.

14. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, gromadzenie doświadczeń, w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

15. Cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego osiąga się między innymi poprzez: kształtowanie umiejętności społecznych, czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych, kulturalnych, wspomaganie rozwoju mowy, wychowanie zdrowotne, kształtowanie sprawności fizycznej, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych, wychowanie przez sztukę, wspomaganie rozwoju intelektualnego, kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.

16. Zadania nauczycieli obejmują diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórczą organizację przestrzeni ich rozwoju, a także przygotowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

17. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców. Na jego podstawie nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia.

18. Nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności oraz wspierania ich osiągnięć rozwojowych.

19. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie, które zapewnią pełne bezpieczeństwo dziecku. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.

20. Przyprowadzane do oddziału przedszkolnego dzieci powinny być zdrowe (bez objawów infekcji przeziębieniowych).

§ 36

Oddział sportowy

1. Tworzenie oddziału sportowego i rekrutację regulują odpowiednie przepisy.

2. Oddział sportowy realizuje cztery godziny podstawy programowej z wychowania fizycznego oraz sześciogodzinne ukierunkowane szkolenie sportowe.

3. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o zunifikowane programy szkolenia opracowane dla poszczególnych dyscyplin przez polskie związki sportowe.
4. O przyjęcie do oddziału sportowego może ubiegać się kandydat, który:
   1) ma dobre wyniki w nauce oraz co najmniej dobre zachowanie;
   2) posiada bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez przychodnię sportowo-lekarską lub lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;
   3) zaliczy testy sprawności fizycznej ustalone przez trenera i zdobędzie większą liczbę punktów w teście sprawnościowym od innych kandydatów;
   4) przedstawi pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Obowiązki ucznia oddziału sportowego:
   1) przestrzeganie statutu szkoły i regulaminów;
   2) realizacja podstawowego wymiaru godzin;
   3) aktualizacja co pół roku badania lekarskiego (zaświadczenie od lekarza medycyny sportowej uprawniające do uprawiania sportu);
   4) uczestniczenie we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział szkoła;
   5) przestrzeganie zasad bhp w trakcie trwania zajęć, troska o sprzęt sportowy, rozliczanie się z pobranego sprzętu;
   6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej w przypadku zgubienia lub umyślnego zniszczenia sprzętu.
6. Na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem, uczniowie oddziału sportowego, za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce, mogą być zawieszeni przez dyrektora szkoły w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy.
7. Uczniowie, którzy nie podnoszą własnego poziomu sportowego i nie kwalifikują się do dalszego szkolenia, na wniosek trenera w porozumieniu z wychowawcą oddziału, za zgodą rady pedagogicznej, mogą zostać przeniesieni przez dyrektora do oddziału równoległego, a w przypadku uczniów spoza rejonu, rodzic zobowiązany jest do przeniesienia dziecka do szkoły rejonowej.

§ 37

Grupy

1. W klasach IV-VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz z informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zaś na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
3. W oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów wprowadza się podział na grupy, na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów powyższy podział jest możliwy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

§ 38

Zajęcia szkolne

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) zajęcia z wychowawcą;
   3) zajęcia religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
   4) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Czas trwania zajęć specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także międzyszkolnych.
6. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w oddziale przedszkolnym oraz naukę

języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w klasach I - VIII organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności (przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia).

§ 39

Religia\Etyka

1. W szkole organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców, wyrażona w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia oraz nie wpływają na promocję.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są w miarę potrzeb zajęciami opiekuńczo– wychowawczymi.
5. Szkoła organizuje lekcje religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danego oddziału, a w przypadku mniejszej liczby uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Istnieje możliwość organizowania zajęć w grupie międzyszkolnej po zgłoszeniu zapotrzebowania przez dyrektora do organu prowadzącego.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.

§ 40

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacji zdrowotnej" w wymiarze 1 godziny tygodniowo oraz „Zdrowie seksualne" dla klas IV-VI w wymiarze 1 godziny rocznie, a dla klas VII-VIII w wymiarze 2 godzin rocznie.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" jest obowiązkowy, podlega ocenianiu i ma wpływ na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły. Natomiast udział w zajęciach „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne" jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Zdrowie seksualne", jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w wyżej

wymienionych zajęciach, mają w miarę potrzeb zapewnione zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

Rozdział 7

Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

§ 41

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole uwzględniające potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na lekcjach, podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Z zasadami korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych zapoznają uczniów na początku roku szkolnego nauczyciele–opiekunowie sal oraz wychowawcy, którzy odwołują się do stosownych regulaminów.

4. Zajęcia w szkole odbywają się w pomieszczeniach spełniających wszelkie wymogi higieniczno-sanitarne, wyposażonych w meble dostosowywane do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

5. Szkoła posiada wyposażenie mające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

6. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka, które odpłatnie zapewniają gorący posiłek zgłoszonym uczniom.

7. Korytarze w budynku szkolnym i teren szkolny objęte są nadzorem kamer.

8. Zasady funkcjonowania monitoringu:

1) obecność systemu monitoringu wizyjnego ma zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer są upoważnieni dyrektor, wicedyrektor i pedagog;
3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor;
4) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu;
5) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

9. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do

udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 42

1. Za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając dzieciom właściwą opiekę i bezpieczeństwo.
3. Wszyscy pracownicy szkoły tj. nauczyciele i pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w szkole i powinni reagować w sytuacjach niebezpiecznych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, później zgłasza i opisuje zdarzenie pracownikowi służby bhp.
6. Szkoła posiada opracowane Standardy Ochrony Małoletnich, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
7. Nad przestrzeganiem zasad bhp czuwa społeczny inspektor pracy.

§ 43

1. Szkoła współdziała i współpracuje z rodzicami w zakresie adaptacji dzieci do środowiska szkolnego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Otacza się opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz zaburzeniami zachowania poprzez stały kontakt pedagoga i wychowawcy z rodzicami, poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi działania szkoły.
4. Rodzice mają możliwość konsultacji z dyrektorem spraw dotyczących uczniów i działań wychowawczych, poprzez radę oddziałową lub w kontaktach indywidualnych dotyczących spraw jednostkowych.
5. Nauczyciel może zwolnić dziecko z lekcji w uzasadnionych przypadkach, na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.
6. Dzieci poniżej 7 roku życia powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły osobiście przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie, które zapewnią pełne bezpieczeństwo dziecku. Osoba upoważniona ma obowiązek wylegitymować się na prośbę pracownika szkoły.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice uczniów klas I - III są zobowiązani poinformować wychowawcę oddziału pisemnie lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego o decyzji w sprawie samodzielnego powrotu do domu dziecka, które ukończyło 7 lat.

§ 44

1. Ze względów bezpieczeństwa uczeń ma obowiązek stosować się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz przekazanych przez wychowawcę zasad zachowania.
2. Uczniowie, którzy nie mogą pozostać w domu pod opieką rodziców i przychodzą wcześniej do szkoły, przebywają w świetlicy szkolnej. Uczniowie nie mogą przebywać bez opieki na terenie szkoły.
3. W czasie przerwy uczniowie zobowiązani są przebywać przed właściwą salą zgodnie z planem lekcji. W czasie trwania lekcji uczeń nie może przebywać na korytarzu, w szatni bez uzasadnienia.
4. Od momentu rozpoczęcia aż do zakończenia zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły. W miesiącach: wrzesień, kwiecień, maj, czerwiec dopuszcza się, aby uczniowie mogli spędzać długie przerwy (11.25-11.40 oraz 12.25-12.45) na ławkach przed głównym wejściem do szkoły i na tarasie przy segmencie D, gdzie pełnione są dyżury przez nauczycieli.
5. W miarę potrzeb w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
6. Szkoła nie odpowiada za zgubione cenne przedmioty np. biżuterię, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne itp., które uczeń bez wiedzy nauczyciela przyniósł do szkoły.

§ 45

Wyjścia grupowe i wycieczki

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określają regulamin wyjść grupowych uczniów oraz regulamin wycieczek.
2. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele, którzy przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

4. Dla zapewnienia prawidłowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły wymagane jest zatwierdzenie przez dyrektora „karty wycieczki" wypełnionej przez kierownika wycieczki, która określa liczbę uczestników i opiekunów oraz cel wycieczki i krótki harmonogram.
5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami także w drodze powrotnej do szkoły, chyba że rodzic w pisemnym oświadczeniu zezwala na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 46

Promocja zdrowia i higieny

1. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna oraz stomatolog.
2. Szkolna pielęgniarka i stomatolog biorą aktywny udział w opracowaniu i realizacji wychowania zdrowotnego w szkole.
3. Szkoła korzysta ze wskazówek lekarzy specjalistów, w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, a także pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami tych uczniów.
4. Szkoła popiera wszelką działalność mającą na celu promocję zdrowia poprzez:
   1) realizację treści prozdrowotnych na wszystkich zajęciach edukacyjnych w ramach szkolnych programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) udział w programach rządowych np. „Warzywa i owoce w szkole" oraz „Szklanka mleka";
   3) udział w programach propagujących zdrowy styl życia, m.in. opracowanych przez SANEPID;
   4) organizowanie spotkań z dietetykiem, warsztatów kulinarnych, warsztatów z zakresu udzielania pomocy przedmedycznej;
   5) organizację turnieju zdrowotnego, wystaw, przedstawień i konkursów o tej tematyce.

Rozdział 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 47

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana 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;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog szkolny;
   b) psycholog szkolny;
   c) logopeda;
   d) terapeuta pedagogiczny;
3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

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

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) ustalenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, w przypadku gdy uczeń takie posiada.

7. Nauczyciel, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy, informując o tym wychowawcę oraz prowadzi dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

8. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

9. Wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje, ustala formy i wymiar pomocy oraz zapoznaje dyrektora z zakresem podjętych działań.

10. O potrzebie, ustalonych formach, okresie oraz wymiarze udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 48

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, który podlega ewaluacji.
2. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
3. Szczegółowe zasady są ujęte w dokumencie: procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów w roku szkolnym.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców, wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawiają funkcjonowania ucznia.
4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie informacji CKE o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

§ 50

Nauczanie indywidualne

1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie/indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym

szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania/indywidualnego przygotowania przedszkolnego dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
   1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
   2) dla uczniów klas IV- VI - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
   3) dla uczniów klas VII - VIII - od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
   1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
   3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
   4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
8. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

10. Uczeń, któremu zorganizowano nauczanie indywidualne podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

§ 51

Uczniowie chorzy, którzy mogą chodzić do szkoły, ale z uwagi na trudności w funkcjonowaniu, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, wymagają, by część zajęć była prowadzona w formie indywidualnej lub w mniejszej grupie – mogą być objęci zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Warunkiem będzie opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

Indywidualny program lub tok nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

2. Indywidualny program lub tok nauki umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 53

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora na wniosek rodzica.

2. Dziecko spełniając w tej formie obowiązek szkolny może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 54

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

2. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych

innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
7. Oddział będzie tworzony w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 9
Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej

§ 55

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna pełni funkcje Szkolnego Centrum Informacji (SCI) i jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią szkolną zaopatrzoną w zbiory tradycyjne i elektroniczne oraz wyposażoną w urządzenia umożliwiające korzystanie z technologii informacyjnej;
   2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.
2. Zadania biblioteki:
   1) umożliwienie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym dostępu do różnych źródeł informacji;
   2) dostarczanie użytkownikom narzędzi do wyszukiwania, selekcjonowania, opracowania i przetwarzania informacji;
   3) zapewnienie możliwości prowadzenia zajęć dydaktycznych w SCI lub poza nim z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń i pomocy dydaktycznych takich jak programy edukacyjne, portale internetowe itp.;

4) wykorzystanie Internetu jako medium komunikacyjnego – wymiana poczty elektronicznej, wykorzystanie komunikatorów.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
2) udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników biblioteki i czytelni szkolnej;
4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) wspieranie nauczycieli w działalności edukacyjnej i wychowawczej;
6) wdrażanie uczniów do samokształcenia poprzez wyrabianie nawyków do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
7) kształtowanie kultury czytelniczej użytkowników;
8) poradnictwo w doborze lektury;
9) współpraca z łącznikami klasowymi, w tym informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
10) dbałość o stan księgozbioru;
11) troska o właściwe wyposażenie i estetykę biblioteki;
12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
13) planowanie pracy biblioteki wraz z terminarzem zajęć prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz cyklicznych imprez czytelniczych i konkursów;
14) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki;
15) planowanie zakupu nowych pozycji w porozumieniu z dyrektorem;
16) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami;
3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;

6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1) wydawnictwa informacyjne;
2) podręczniki szkolne i programy nauczania;
3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
4) literaturę popularnonaukową;
5) wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
7) dokumenty audiowizualne;
8) edukacyjne programy komputerowe.

6. Finansowanie wydatków:

1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna;
3) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

7. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
2) okres udostępniania zbiorów zostaje skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
3) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

8. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na podstawie kart czytelniczych oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych dzieci.

9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin oraz regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

11. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

12. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:

1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) realizowania zadań edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
3) poszerzania zbiorów;
4) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 56

Świetlica szkolna

1. Uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców umożliwia się pobyt w świetlicy szkolnej.
2. Zapisanie dziecka do świetlicy następuje przez pisemne zgłoszenie rodziców.
3. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci zapisane przez rodziców oraz wszystkie, które potrzebują opieki czekając na lekcje, zajęcia dodatkowe, obiad i w przypadkach doraźnych zastępstw za nauczycieli.
4. Godziny pracy świetlicy mogą być dostosowane do potrzeb zgłoszonych przez rodziców. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły, z którym musi być skorelowany.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 osób.
6. Świetlica wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Zadania nauczyciela świetlicy:
   1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu;
   2) przygotowanie planu pracy świetlicy szkolnej z uwzględnieniem kalendarza imprez okolicznościowych, zgodnych z planem pracy szkoły;
   3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów: plastycznych technicznych, ruchowych oraz multimedialnych;
   4) zapewnienie pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi;
   5) współpraca z wychowawcami i rodzicami uczniów jak również z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;
   6) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej, sprawowanie szczególnej opieki nad najmłodszymi uczniami podczas obiadu;
   7) współpraca z lokalnymi organizacjami wspomagającymi działalność szkoły.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 57

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ), uwzględniając aktualne kierunki rozwoju rynku pracy.
2. Roczny program doradztwa zawodowego opracowywany jest przez wyznaczonego koordynatora we współpracy z Radą Pedagogiczną oraz w konsultacji z lokalnymi pracodawcami i Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU).
3. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
   1) kształtowanie kompetencji przyszłości uczniów, w tym przygotowanie do realiów rynku pracy zautomatyzowanego (z uwzględnieniem sztucznej inteligencji AI) oraz specyfiki pracy zdalnej;
   2) prowadzenie diagnozy preferencji zawodowych uczniów z wykorzystaniem atestowanych cyfrowych narzędzi diagnostycznych;
   3) opieranie działań doradczych na oficjalnych prognozach zapotrzebowania na pracowników na krajowym i wojewódzkim rynku pracy;
   4) organizowanie dla uczniów klas VII i VIII wizyt studyjnych i warsztatów bezpośrednio u pracodawców oraz w podmiotach kształcenia zawodowego.
4. Szkoła zapewnia aktywne włączanie rodziców uczniów w proces doradztwa poprzez udostępnianie im nowoczesnych narzędzi cyfrowych oraz organizację spotkań informacyjnych.

Rozdział 11

Działania w zakresie wolontariatu

§ 58

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, którzy mogą włączać się w prowadzenie zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. W szkole funkcjonuje wolontariat w zorganizowanej formie - Szkolne Koło Caritas.

3. Wolontariat szkolny skupia organizacje dziecięco-młodzieżowe w różnych formach, które działają pod nadzorem dyrektora oraz pod opieką wyznaczonych nauczycieli: opiekunów i asystentów oraz koordynatorów.

4. Wolontariat szkolny we wskazanej formie działa zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Caritas.

5. Zadaniem szkolnego wolontariatu jest organizowanie lub współorganizowanie oraz świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby

środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

6. Cele działania szkolnego wolontariatu:

1) promowanie idei wolontariatu;
2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5) włączanie dzieci i młodzieży do szerszych działań o charakterze wolontarystycznym, informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
6) wspieranie inicjatyw uczniów w działalności wolontarystycznej;
7) prowadzenie szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i kandydatów chętnych do włączenia się w działalność charytatywną.

7. Wolontariuszami w poszczególnych organizacjach działających w szkole mogą być uczniowie, którzy wyrażą taką wolę i uzyskają pisemną zgodę rodzica oraz spełnią wymagania określone w regulaminie organizacji.

8. Wolontariusz to osoba, która:

1) ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących;
2) realizuje zasady i obowiązki zapisane w regulaminie obowiązującym w szkole;
3) podejmuje pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków rodzinnych;
4) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
5) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
6) uzupełnia na bieżąco dokumentację obowiązującą w organizacji;
7) systematycznie uczestniczy w spotkaniach organizacyjno-formacyjnych;
8) aktywnie włącza się w działalność organizacji;
9) godnie reprezentuje szkołę i jest przykładem dla innych;
10) działa zgodnie z obowiązującym prawem;
11) może zostać skreślona z listy wolontariuszy z powodu nieprzestrzegania regulaminu organizacji.

9. Zgodnie z regulaminem powołuje się w każdym roku we wrześniu zarząd organizacji.

10. Organizacja opracowuje roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności, w którym dokonuje się podsumowania, oceny efektywności działań oraz wskazuje obszary dalszej działalności.

11. Formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
3) udział w akcjach ogólnopolskich.

12. Nagradzanie wolontariusza ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

13. Formy nagradzania:

1) słowne wyrażenie uznania wobec zespołu klasowego;
2) uwzględnienie zaangażowania ucznia w działalność na rzecz innych podczas oceny jego zachowania;
3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
4) wpis na świadectwie ukończenia szkoły oraz przyznanie punktów na świadectwie ukończenia szkoły za działalność na rzecz innych zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
5) różne formy pisemnego podziękowania;
6) podziękowanie rodzicom;
7) inne formy nagradzania.

14. Każdy uczeń, który nie przystąpił do organizacji działającej w szkole na rzecz innych, może włączyć się w działalność charytatywną w porozumieniu z opiekunem wolontariatu.

15. W szkole można organizować święto wolontariuszy:

1) 5 grudnia - Światowy Dzień Wolontariusza;
2) Niedziela Miłosierdzia Bożego (druga niedziela wielkanocna).

§ 59

1. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu między korzystającym a dyrektorem/ opiekunem/ asystentem/ koordynatorem wolontariusza, za wiedzą i zgodą rodzica.

2. Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

3. Korzystający z pracy wolontariuszy zapewnia mu bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
4. W przypadku gdy wolontariusz podejmuje się działań bez uzgodnienia z opiekunem szkolnego wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 12

Pomoc uczniom

§ 60

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej ucznia, a także w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
5. Za organizację pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej odpowiedzialni są w szkole wychowawcy i pedagodzy.
6. W szkole przyznaje się następujące świadczenia: bezpłatne obiady, dofinansowanie opłat na wycieczki szkolne, całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, inną doraźną pomoc materialną w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.
7. Pomoc materialną przyznaje się na wniosek rodziców ucznia, wychowawcy lub pedagoga szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 13

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia uwzględnia:
   1) rozpoznawanie 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;

2) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez: przekaz informacji zwrotnych o tym co robi dobrze, gdzie popełnia błędy, jak powinien dalej się uczyć, udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju, motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele oraz wychowawca oddziału na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice uczniów informowani są o:
1) wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej oceny zachowania.

Dokumenty są do wglądu w bibliotece szkolnej.

4. Dokumentowanie przebiegu nauczania, w tym oceniania, odbywa się w wersji elektronicznej z zachowaniem zasad opisanych w Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 62

Edukacja wczesnoszkolna

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań przez ucznia, postępach w nauce, wzroście jego rozwoju na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.
2. Do kontroli bieżącej w klasach I-III wprowadza się następującą skalę:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. Rozszerza się skalę ocen przez stosowanie jednego „+” i „– ".
4. W klasie pierwszej, drugiej i trzeciej w bieżącym ocenianiu stosuje się również oceny w formie komunikatu ustnego, pisemnego oraz dopuszcza się stosowanie naklejek, stempelków itp. wraz z elementami oceniania kształtującego.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, przekazywana w formie pisemnej rodzicom ucznia, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu 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.
6. Treść rocznej przewidywanej oceny opisowej przedstawiana jest rodzicom uczniów na tydzień przed roczną klasyfikacją. Przekaz informacji odbywa się przez dziennik elektroniczny.
7. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
   1) diagnostyczną (jak daleko jest uczeń w rozwoju);
   2) informacyjną (przekazuje informacje: co dziecko poznało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy);
   3) korekcyjną (wskazuje nad czym dziecko musi popracować);
   4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu).
8. W procesie edukacyjnym klas I-III występuje:
   1) ocenianie bieżące;

2) ocenianie śródroczne i roczne.

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

10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, a także praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

11. W edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej i wychowania fizycznego ocenia się:

1) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia;
2) aktywność podczas zajęć;
3) wysiłek włożony w wykonywaną pracę.

12. Za wykonanie sprawdzianów, testów wprowadza się punktację procentową:

1) 100%– celujący;
2) 90%- 99% - bardzo dobry;
3) 70% - 89% - dobry;
4) 50% -69% - dostateczny;
5) 30% - 49% - dopuszczający;
6) 0% - 29% - niedostateczny.

13. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I –III:

1) celujący (6), gdy osiągnięcia ucznia w pełni odpowiadają poziomowi przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;

2) bardzo dobry (5), gdy uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności;

3) dobry (4), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

4) dostateczny (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma jednak kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

5) dopuszczający (2), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

6) niedostateczny (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie rozwiązuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

14. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco

przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisania, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera.

15. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

17. Na koniec roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej przyznaje się wszystkim uczniom oddziału przedszkolnego (zerówki) i klasy trzeciej książkę – pamiątkę ukończenia danego etapu edukacyjnego.

18. Uczeń klas I-III, który wykazał się w danym roku szkolnym 100% frekwencją otrzymuje dyplom lub nagrodę.

§ 63

Klasy IV - VIII

1. W klasach IV-VIII poziom opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów ocenia się w stopniach:

Stopień	**Skrót literowy**	**Oznaczenie cyfrowe**
celujący	cel	6

bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przyjmuje się obowiązujące w szkole kryteria oceniania w klasach IV-VIII:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) samodzielnie i twórczo rozwija własne, szczególne uzdolnienia, predyspozycje;
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
   c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
   d) opanował 100% umiejętności, wiadomości podstawy programowej;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania - od 90% do 99%;
   b) rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne; potrafi rozwiązać problemy w sytuacjach nietypowych;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował 70% - 89% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował 50% - 69% programu przewidzianego dla danej klasy z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował 30% - 49% wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia warunków na ocenę dopuszczającą;
b) opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania (0% - 29%), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
1) bieżące, określające poziom umiejętności ucznia (z plusami i minusami);
2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiedzy i umiejętności ucznia;
3) końcowe.

4. Ocenom bieżącym nie nadaje się wag.

5. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, natomiast roczne w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu i poinformowanie o nich uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego. Dokumenty są do wglądu w bibliotece szkolnej.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel w ciągu okresu wystawia każdemu uczniowi oceny bieżące z danego przedmiotu, które stanowią podstawę do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej.

9. Ocenianie powinno być prowadzone systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

10. W zależności od specyfiki przedmiotu nauczania, w procesie dydaktycznym mogą wystąpić następujące formy sprawdzania umiejętności ucznia podlegające ocenie:
1) ustne odpowiedzi:
a) sprawdzające wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów;
b) krótkie odpowiedzi z lekcji bieżącej;
c) na lekcjach utrwalających - odpowiedzi obejmujące problematykę utrwalanego działu;
2) pisemne odpowiedzi:
a) kartkówka – obejmuje trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych, czas trwania do 20 minut, może być niezapowiadana;
b) sprawdzian/test – obejmuje, w zależności od przedmiotu, partię materiału lub cały

dział, czas trwania ustala nauczyciel.

11. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu/testu, może zostać zobligowany przez nauczyciela do wykonania go w ustalonym terminie.

12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej niekorzystnej oceny z pracy pisemnej, z wyjątkiem oceny bardzo dobrej, w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem. Poprawa pozostałych ocen pozostaje w gestii nauczyciela.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę:

1) wysiłek wkładany przez ucznia;
2) jego zaangażowanie;
3) aktywność;
4) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. Każdej ocenie wyrażonej stopniem winien towarzyszyć komentarz słowny (wskazywanie uczniom mocnych i słabych stron ich pracy).

15. Ocena powinna być zindywidualizowana, zależna od możliwości ucznia, jego rozwoju i sprawności psychomotorycznej.

16. Praca grupowa (zespołowa) winna być oceniona jednolicie dla poszczególnych członków grupy.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania wskazanych ćwiczeń fizycznych lub z całości tych zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

18. Nauczyciel szkoły podstawowej na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym ze specyfiki zajęć.

19. Oceniając ucznia mającego trudności w uczeniu się powinniśmy:

1) dostosować tempo pracy ucznia do jego możliwości psychofizycznych, przedłużyć czas na wykonanie danej czynności;
2) stosować metody i formy pracy aktywizujące także uczniów z trudnościami w uczeniu się;
3) stwarzać sytuacje, w których uczeń doznaje emocji pozytywnych, tzn. zadawać łatwiejsze pytania i polecenia, bliższe wyobrażeniom dziecka (indywidualizować

pracę dziecka podczas zajęć edukacyjnych);

4) wzmacniać poczucie bezpieczeństwa oceną słowną i opisową, unikać negatywnych opinii, podkreślać umiejętności, dostrzegać najmniejsze postępy i wysiłek wkładany w pracę, starać się indywidualnie udzielać wskazówek do samodzielnej pracy;
5) w przypadku zaburzeń dysortograficznych oceniać pod kątem poprawności merytorycznej, aby aspekt poprawności ortograficznej nie miał wpływu na ocenę pracy pisemnej ucznia.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (w klasie programowo najwyższej) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

21. W ocenie rocznej uwzględnia się osiągnięcia finalistów i laureatów wojewódzkich i ogólnopolskich konkursów przedmiotowych – uczeń otrzymuje celującą ocenę z przedmiotu oraz jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.

22. W ostatniej VIII klasie przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

23. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
2) drugiego dnia – z matematyki;
3) trzeciego dnia –z języka obcego nowożytnego.

24. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 64

Zasady dotyczące oceniania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. Ocenę śródroczną i roczną nauczyciele motywują w formie pisemnej na pisemną prośbę

rodzica.

4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe.
5. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku elektronicznym co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne, sprawdziany uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę odwołując się ustnie do zapisów zawartych w statucie szkoły oraz zasad oceniania i wymagań na poszczególne stopnie.
8. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną (np. sprawdzian, praca klasowa i inne) nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu podczas zajęć, a rodzicom, na ich prośbę, podczas zebrań, konsultacji.
9. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego.
10. Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu w obecności nauczyciela także inna dokumentacja dotycząca oceniania danego ucznia np. dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
11. Obowiązuje zakaz kopiowania, fotografowania i wynoszenia tej dokumentacji poza budynek szkoły.
12. Liczba przeprowadzonych prac pisemnych lub wszelkich prac klasowych, sprawdzianów zależna jest od specyfiki danego zajęcia edukacyjnego.
13. W klasach IV-VIII nauczyciel:
    1) nie zadaje uczniowi pracy praktyczno-technicznej do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
    2) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;
    3) pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
    4) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

§ 65

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej po pierwszym okresie ustala się nie wcześniej niż na 1 tydzień przed jego zakończeniem, zaś klasyfikację roczną nie wcześniej niż na 1 tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży.
3. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w wyniku klasyfikacji śródrocznej pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości programowe w drugim okresie. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.
4. Na co najmniej dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych i proponowanej ocenie zachowania. Przekaz informacji odbywa się przez dziennik elektroniczny.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela ocenę klasyfikacyjną po spełnieniu ustalonych z nauczycielem warunków. W wyniku klasyfikacji uczeń nie może uzyskać oceny niższej niż zaproponowana.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuację nauki na kolejnych etapach, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. O przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej lub/i nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej celem ustalenia warunków poprawy.
8. Rodzic zobowiązany jest potwierdzić zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi lub/i naganną oceną zachowania w podanym przez wychowawcę terminie przez dziennik elektroniczny. Odczytanie wiadomości przez rodzica uznaje się za równoznaczne z poinformowaniem go o przewidywanych negatywnych ocenach dziecka.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ostateczne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane uczniom najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 66

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska członków komisji;
   3) termin sprawdzianu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

8. Protokół ze sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje oczekiwania/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu analizuje niżej podane warunki konieczne do ubiegania się o wyższą ocenę.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach (w tym również online) z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych i/lub wyższych od oceny przewidywanej,
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);
   4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku zasadności zastrzeżeń, nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny; o formie pracy poprawkowej decyduje nauczyciel przedmiotu.
5. Dodatkowa praca może polegać na:
   1) napisaniu całorocznego testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
   2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,
   3) ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału,
   4) przygotowaniu prezentacji,
   5) wykonaniu innych przemyślanych zadań.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
2) termin tych czynności,
3) zadania sprawdzające,
4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 68

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku rodziców, w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

3. Na wniosek prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy nieusprawiedliwienie nieobecności ucznia nastąpiło z przyczyn losowych lub czasowej niezdolności rodzica do spełniania funkcji rodzicielskich.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. W przypadku uczniów, o których mowa w ust.4 nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego (końcowego) z języka obcego, którego uczeń uczy się poza szkołą. Podanie o przeprowadzenie egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły na 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej. Dyrektor ustala termin egzaminu i powołuje komisję. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Ocenę umieszcza się na świadectwie w rubryce przedmioty nadobowiązkowe.
17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Termin ten wypada w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się odpowiedni protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) uzyskaną ocenę;
   5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
   6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 70

Wyróżnieni uczniowie klas IV - VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę.
3. Uczeń, który wykazał się w danym roku szkolnym 100% frekwencją otrzymuje dyplom lub nagrodę.

§ 71

Ocena zachowania w klasach 1-8

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas I-III ma charakter opisowy.

3. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są wg przyjętych kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę (poczet sztandarowy, konkursy, zawody sportowe na wyższym szczeblu);
   b) wyróżnia się na tle oddziału swoją kulturą osobistą;
   c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły (samorząd uczniowski) lub środowiska (np. akcje różnego rodzaju, wolontariat);
   d) jest pilny w nauce, sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
   e) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie spóźnia się na lekcje (wszystkie godziny są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie);
   f) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
   g) dba o higienę, zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom;
   h) nie używa wulgarnego słownictwa, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
   i) nosi strój ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców; na terenie szkoły chodzi w obuwiu miękkim z antypoślizgową podeszwą.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wszystkie wymagania na zachowanie dobre;
b) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych rozszerzając swoje wiadomości i umiejętności;
c) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
d) wyróżnia się i jest aktywny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
e) udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym;
f) bierze udział w uroczystościach szkolnych;
g) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły;
b) cechuje go kultura osobista w zachowaniu się wobec osób dorosłych i kolegów;
c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków;
d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;
e) nie ulega nałogom;
f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
g) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy, ma mniej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami, dobrze wypełnia swoje obowiązki jako ucznia.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań zapisane w postaci uwag negatywnych);
b) ma nie więcej niż 15 spóźnień oraz mniej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
c) wykazuje się częściową chęcią współpracy z wychowawcą i nauczycielami (nie zawsze wypełnia polecenia nauczycieli lub wychowawcy).

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin;
b) posługuje się wulgarnym słownictwem;
c) niszczy mienie szkolne;

d) nie zmienia obuwia;
e) niewłaściwie zachowuje się poza szkołą;
f) wykazuje niewłaściwą postawę wobec pracowników szkoły i innych osób;
g) nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli;
h) jest nieaktywny na lekcjach;
i) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych;
j) nie przygotowuje się do zajęć;
k) unika sprawdzianów i prac klasowych;
l) nie wyłącza telefonu komórkowego na lekcji,
m) wyrządza szkody moralne innym osobom.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
b) bierze udział w bójkach, kradzieżach;
c) wywołuje różne konflikty;
d) znęca się fizycznie, psychicznie nad słabszymi;
e) stosuje wyłudzanie, zastraszanie w stosunku do swoich kolegów;
f) działa w nieformalnych grupach, ulega różnym nałogom;
g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
h) ma powyżej 30 nieusprawiedliwionych godzin lub spóźnień;
i) odnosi się do osób starszych lub kolegów z lekceważeniem;
j) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena roczna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 i 73.

6. Klasyfikacyjna ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę w wypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia. Zmiana ta wymaga podjęcia stosownej uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 72

Tryb odwołania od ustalonej niezgodnie z przepisami oceny zachowania

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie najpóźniej do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 73

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania,

z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodzica/prawnego opiekuna ucznia w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
   2) termin spotkania zespołu,
   3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
   4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
5. Pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 74

Frekwencja

1. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwić u wychowawcy oddziału zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły (§80 ust.5).
2. Ilość godzin nieobecności nieusprawiedliwionych wpływa na ocenę zachowania.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do monitorowania absencji swoich wychowanków, skrupulatnego ich rozliczania oraz stosowania dostępnych mu środków dyscyplinujących.
4. Wychowawca jest zobowiązany informować każdorazowo rodziców ucznia o podjętych krokach, wynikających z nieusprawiedliwionej nieobecności szkolnej ich dziecka i odnotować ten fakt w dzienniku (kontakty z rodzicami).
5. W zależności od liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych, podejmuje się następujące działania:
   1) do 5 godzin lekcyjnych - wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz wpisuje mu uwagę;

2) od 6 do 15 godzin lekcyjnych - pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców i wspólnie ustalają plan działań zmierzających do poprawy frekwencji (deklaracja ucznia), uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy;
3) od 16 do 30 godzin lekcyjnych - pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem w obecności jego rodziców oraz wspólnie ustalają plan działań (pisemna deklaracja woli poprawy ucznia), uczeń otrzymuje naganę wychowawcy;
4) powyżej 31 godzin lekcyjnych
   a) dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca oddziału przeprowadzają rozmowę z uczniem w obecności jego rodziców;
   b) sporządzany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do wypełniania obowiązku szkolnego;
   c) dyrektor szkoły udziela uczniowi upomnienia/nagany i informuje go o grożących mu konsekwencjach wynikających z dalszego nieuczęszczania do szkoły;
5) 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca traktowane jest jako niespełnianie obowiązku szkolnego i skutkuje wdrożeniem procedury administracyjnej.

6. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, lekceważy zobowiązania), szkoła wysyła listem poleconym upomnienie dyrektora w sprawie braku realizacji obowiązku szkolnego z informacją o dalszych krokach wynikających z procedury administracyjnej.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki uczniów

§ 75

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i do ochrony prywatności;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) pomocy w przypadku trudności w nauce czy zaburzeń zachowania;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych;
10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
11) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

§ 76

Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, punktualnie przychodzić na zajęcia;
2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni roboczych po powrocie do szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie oraz rozwój;
5) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, dopalaczy oraz nie ulegać żadnym nałogom;
6) samodzielnie wykonywać sprawdziany wiedzy i umiejętności, testy, egzamin ósmoklasisty itp.;
7) nosić strój czysty i odpowiedni do okoliczności;
   a) zmieniać obuwie na sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
   b) nosić strój pozbawiony napisów oraz symboli obraźliwych, o wulgarnych treściach, nawołujących do przemocy, stosowania używek oraz godzących w uczucia innych;
   c) nosić strój galowy w dni uroczystości szkolnych i w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz – biała bluzka lub biała koszula, ciemna spódnica lub spodnie

ewentualnie garnitur, oraz krawaty i apaszki w przypadku oddziałów, które je otrzymały;

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
9) nie używać wulgarnego słownictwa;
10) nie używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
11) nie korzystać na terenie szkoły z przenośnych głośników;
12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 77

Telefony

1. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Zakaz dotyczy urządzeń osobistych uczniów.
3. Uczniowie objęci są zakazem od momentu wejścia na teren szkoły, aż do momentu opuszczenia budynku po zakończeniu zajęć.
4. Uczniowie klas 4-8 są zobowiązani do wyłączenia lub wyciszenia telefonu lub innego urządzenia umożliwiającego porozumiewanie się na odległość (bez wibracji) i pozostawienia go w szafce w szatni przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych na czas pobytu w szkole, a uczniowie klas 1-3 wyłączony telefon przechowują w plecaku.
5. Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych za zgodą i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
8. W razie wystąpienia „sytuacji nagłej”, nauczyciel może wyrazić zgodę na to, aby uczeń skorzystał z urządzenia i skontaktował się z rodzicem.

9. Uczeń, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby może korzystać z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli jego rodzice zwrócą się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyrażenie zgody.
10. W sytuacji gdy na terenie szkoły dojdzie do bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, uczeń nie potrzebuje niczyjej zgody i może skorzystać z urządzenia, by powiadomić innych o zagrożeniu.
11. Podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń cyfrowych ustala kierownik wycieczki.
12. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu lub innego urządzenia cyfrowego (bez wibracji) i pozostawienia go w torbie/plecaku.
13. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń cyfrowych pozwalających na porozumiewanie się na odległość na terenie szkoły, uczeń ponosi konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

Rozdział 15

Rodzaje nagród i kar

§ 78

Nagrody

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
1) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, turniejach i zawodach sportowych;
2) wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i wyróżniające wyniki w nauce;
3) stuprocentową frekwencję;
4) wysoką kulturę osobistą;
5) aktywny udział w życiu szkoły np. w Samorządzie Uczniowskim, kreatywność na rzecz wspólnego dobra społeczności szkolnej;
6) godne naśladowania zachowanie w konkretnej sytuacji i wyróżniającą się postawę wobec innych, np. działalność w wolontariacie, udział w akcjach charytatywnych;
7) szczególną dbałość o mienie szkolne i poszanowanie cudzej własności;
8) znaczącą poprawę wyników w nauce;

9) znaczącą poprawę zachowania, zmianę postawy, np. na prospołeczną.

2. Formami nagradzania uczniów są:

1) pochwała ustna nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora:
   a) bezpośrednia, indywidualna;
   b) na forum oddziału;
   c) na forum szkoły;
   d) podczas zebrania z rodzicami.
2) pochwała pisemna nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, dyrektora:
   a) dyplom uznania;
   b) wpis do dokumentów;
   c) list gratulacyjny do rodziców.
3) nagrody książkowe;
4) nagrody rzeczowe ufundowane przez różne podmioty;
5) stypendia naukowe;
6) nominacja ucznia do innych nagród, np. Nagroda Prezydenta Miasta „Złote Pióro”;
7) prezentacja wybitnych osiągnięć uczniów na forum szkoły (apele, strona internetowa, szkolny Facebook, tablice tematyczne, tablice okolicznościowe).

3. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest w tej sprawie ostateczne.

§ 79

Kary

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Uczeń ponosi konsekwencje za:

1) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły i zasad obowiązujących w szkole;
2) zachowania zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych osób;
3) uleganie nałogom, używanie i udostępnianie innym papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków;
4) naruszanie godności własnej i innych osób, wulgarny sposób bycia, gesty, słownictwo;
5) stosowanie agresji, przemocy i cyberprzemocy;

6) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań, unikanie odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
7) dewastowanie mienia szkolnego, przywłaszczanie lub niszczenie cudzej własności, kradzież, marnotrawstwo dóbr materialnych;
8) nieuczciwość, kłamstwo, fałszerstwo;
9) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i innych osób, brak szacunku do ludzi;
10) zakłócanie przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez niewłaściwe zachowanie;
11) zaniedbywanie nauki, brak pracy na lekcjach;
12) spóźnienia, nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych, nieusprawiedliwione nieobecności;
13) niszczenie przyrody;
14) obojętność wobec niewłaściwych zachowań innych osób, brak reakcji na zło;
15) inne zachowania naruszające dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.

3. Środki wychowawcze w sytuacjach niewłaściwych:
1) rozmowa nauczyciela z uczniem;
2) rozmowa wychowawcy z uczniem;
3) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
4) rozmowa wychowawcy z rodzicami w szkole (ewentualnie w obecności ucznia);
5) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego (ewentualnie w obecności ucznia);
6) rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności dyrektora szkoły (ewentualnie w obecności ucznia);
7) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem;
8) zobowiązanie się ucznia do naprawienia wyrządzonej szkody i naprawienie jej;
9) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Kary w sytuacjach niewłaściwych:
1) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej czy szkolnej;
2) rozmowa ucznia z kuratorem sądowym, funkcjonariuszem policji;
3) upomnienie wychowawcy;
4) nagana wychowawcy;
5) upomnienie dyrektora szkoły;

6) nagana dyrektora szkoły;
7) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
8) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
9) poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa zostają przez dyrektora szkoły bezwzględnie zgłoszone na policję lub do sądu rodzinnego.

5. W przypadku ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie go do innej szkoły.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy w przypadku, gdy zastosowanie środków wychowawczych i kar nie wpłynęło na poprawę zachowania, a uczeń:

1) w rażący sposób naruszył normy społeczne;
2) opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu okresu;
3) wywiera szkodliwy, demoralizujący wpływ na kolegów;
4) dopuścił się wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu lub naruszającego mienie innych członków społeczności szkolnej;
5) popełnił przestępstwo.

7. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

8. Zastosowana wobec ucznia kara powinna być adekwatna do przewinienia.

9. Uczeń, wobec którego ma być zastosowana kara statutowa począwszy od punktu 9 ust.3, ma prawo przedstawić swoje stanowisko w obecności wychowawcy, rodzica, ewentualnie rzecznika praw ucznia, pedagoga lub psychologa.

10. Każda z zastosowanych kar (wymienionych w ust.3) wobec ucznia powinna zostać wpisana w uwagach w dzienniku.

11. O zastosowaniu nagany wychowawcy lub dyrektora informuje się ucznia w obecności rodzica. Rodzic otrzymuje podczas spotkania pismo w tej sprawie lub przesyłane jest ono listownie, w przypadku uzasadnionej nieobecności rodzica/ opiekuna prawnego.

12. Rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemne odwołanie z uzasadnieniem od zastosowanej wobec dziecka kary w ciągu 7 dni kierując je do:

1) wychowawcy, w przypadku kar wymierzonych przez innego nauczyciela;
2) dyrektora, w przypadku kar wymierzonych przez wychowawcę;
3) do rady pedagogicznej, w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora.

13. Dyrektor szkoły lub inne organy w terminie 14 dni rozpatrują odwołanie i

informują pisemnie o rozstrzygnięciu.

14. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy.
15. Decyzja dyrektora w kwestii odwołania od kary wychowawcy dla ucznia jest ostateczna. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie odwołania od kary nałożonej przez dyrektora na ucznia jest również ostateczna.

§ 80

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice mogą złożyć skargę do:
   1) wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego w sposób bezpośredni;
   2) szkolnego rzecznika praw ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) kuratora oświaty;
   5) Rzecznika Praw Dziecka.
2. Skargi wnoszone do dyrektora szkoły, kuratora oświaty i rzecznika praw dziecka muszą mieć charakter pisemny i powinny zawierać:
   1) imię i nazwisko ucznia składającego skargę oraz oddział, do którego uczęszcza;
   2) nazwę organu, do którego składana jest skarga;
   3) datę naruszenia praw ucznia i okoliczności naruszenia tych praw;
   4) uzasadnienie złożenia skargi.
3. Skargę należy złożyć niezwłocznie lub najpóźniej w terminie 7 dni od stwierdzenia faktu naruszenia praw ucznia.
4. Skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia.
5. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o decyzji w danej sprawie w formie pisemnej.

Rozdział 16

Formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 81

1. Ilekroć w przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
   1) zapisanie dziecka do szkoły;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki.

3. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:
1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
3) pracę własną na rzecz szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów;
4) angażowanie się w działalność rady rodziców.

4. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka;
5) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
6) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego;
7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców;
8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły;
10) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.

5. Do obowiązków rodziców należy:
1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;
3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole;
4) osobiste, pisemne/ przez e-dziennik lub telefoniczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jej zakończenia.

6. Do analizowania ocen i frekwencji dziecka, kontaktów z wychowawcą, nauczycielami,

dyrektorem, rodzice uzyskują dostęp do dziennika elektronicznego.

7. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.

8. Formy kontaktów z rodzicami:

1) kontakt bezpośredni:
   a) zebrania ogólnoszkolne;
   b) zebrania klasowe;
   c) indywidualna rozmowa z nauczycielem;
   d) w wyjątkowych przypadkach: obecność rodzica na zajęciach edukacyjnych (bierny udział, obserwacja);
   e) wizyta nauczyciela, pedagoga szkolnego w domu rodzinnym dziecka;
   f) wycieczki, rajdy, ogniska (udział rodziców);
   g) udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych.
2) kontakty pośrednie:
   a) rozmowa telefoniczna;
   b) wiadomości w dzienniku elektronicznym;
   c) list gratulacyjny;
   d) zapis informacji w zeszycie ucznia;
   e) informacja przekazana innym upoważnionym przez rodzica członkom rodziny przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły;
   f) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
   g) ogłoszenia na tablicach informacyjnych - sprawy bieżące, klasyfikacja uczniów, szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach, prezentacja uroczystości.

Rozdział 17

Współdziałanie z instytucjami

§ 82

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyrażają rodzice oraz dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków i zakresu tej działalności.

3. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami:

1) szkołami i instytucjami działającymi na rzecz edukacji przy organizacji konkursów, rozwijania talentów uczniów;
2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
3) policją, sądem rodzinnym, MOPS podczas rozwiązywania spraw uczniów i ich rodzin oraz w ramach działań profilaktycznych;
4) strażą miejską i strażą pożarną w ramach edukacji na rzecz bezpieczeństwa;
5) bibliotekami, kinem, Multicentrum, Muzeum Południowego Podlasia oraz Bialskim Centrum Kultury w celu wzbogacania działań kulturalno-oświatowych szkoły;
6) Centrum Wolontariatu Caritas Diecezji Siedleckiej w ramach organizowania szkolnego wolontariatu;
7) zakładami pracy i instytucjami wspomagającymi organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
8) Państwową Inspekcją Sanitarną (sanepidem) i innymi instytucjami podczas realizacji programów profilaktycznych, na rzecz promocji zdrowego stylu życia.

4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą na koszt kierującego.

Rozdział 18

Ceremoniał szkolny

§ 83

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz godło, które są jej symbolami.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. W szkole istnieje ceremoniał, będący opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. Uroczystości te wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Do uroczystości z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:
1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie klas pierwszych;
3) święto szkoły;
4) uroczystości rocznicowe: Święto Konstytucji 3 Maja i Święto Niepodległości;
5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

5. Poczet sztandarowy wybierany jest z uczniów oddziałów rocznikowo najstarszych, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym/ bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwuosobowa asysta.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców oddziałów oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
8. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego lub asysty, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, innych uchybień ujętych w statucie oraz postawy niegodnej reprezentanta szkoły uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna pocztu lub innego uprawnionego organu szkoły, po zatwierdzeniu wniosku przez radę pedagogiczną.
9. Chorąży i asysta występują w strojach galowych: chorąży-ciemne spodnie, biała koszula, asysta-białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
11. Poczet wraz ze sztandarem uczestniczy w uroczystościach miejskich i pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
12. Sprawami organizacyjnymi dotyczącymi ceremoniału szkolnego zajmują się wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele – opiekunowie pocztu sztandarowego.
13. Dyrektor szkoły może, na wniosek nauczyciela, odwołać go z obowiązku pełnienia zadań nauczyciela – opiekuna pocztu sztandarowego oraz wyznaczyć na jego miejsce innego nauczyciela szkoły.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 84

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Statut lub zmiany w nim uchwala rada pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu w części lub całości może zgłaszać dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców lub samorząd uczniowski.

3. Projekty uchwał zmieniających statut lub projekt nowego statutu wnoszone przez inne podmioty niż dyrektor składane są na ręce dyrektora, który zobowiązany jest zwołać posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie ich rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia projektu uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli wniosek zostanie złożony w czasie ferii letnich to może być on rozpatrzony bez zachowania terminu 30 dni, nie później jednak niż do dnia 15 września.
5. Wejście w życie nowego statutu lub zmiany w statucie następuje z dniem określonym w uchwale.

§ 86

Dyrektor odpowiada za opracowanie ujednoliconego tekstu statutu szkoły po przyjęciu uchwał nowelizujących statut, celem zapewnienia jego przejrzystości.

§ 87

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom.

§ 88

Statut został uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2017/2018 z dnia 4 września 2017r.

§ 89

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.