

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 25/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Gustawa Zielińskiego w Skępem
z dnia 16 lutego 2023 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. GUSTAWA ZIELIŃSKIEGO w SKĘPEM

Test ujednolicony.

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	4
§ 1. Nazwa i typ szkoły.....	4
§ 2. Znaczenie zapisów.....	4
§ 3. Pieczęcie i tablice szkoły.....	5
§ 4. Podstawy prawne funkcjonowania szkoły.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	7
§ 5. Cele i zadania szkoły.....	7
§ 6. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.....	9
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	9
§ 7. Organy szkoły.....	9
§ 8. Dyrektor szkoły i jego zadania	9
§ 9. Rada Pedagogiczna i jej funkcjonowanie.....	11
§ 10. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	12
§ 11. Rada Rodziców.....	13
§ 12. Samorząd Uczniowski.....	14
§ 13. Zasady współdziałania organów szkoły.....	14
§ 14. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły, uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły.....	15
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	15
§ 15. Organizacja nauczania i wychowania.....	15
§ 15a. Organizacja nauczania i wychowania w sytuacjach wyjątkowych.....	17
§ 16. Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły.....	20
§ 17. Formy działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.....	21
§ 18. Organizacja oddziałów specjalnych.....	21
§ 19. Organizacja opieki.....	22
§ 20. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	24
§ 21. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wybozem kierunku kształcenia.....	25
§ 22. Organizacja wolontariatu.....	26
§ 23. Organizacja współpracy z rodzicami.....	26
§ 24. Organizacja praktyk pedagogicznych.....	28
§ 25. Baza lokalowa szkoły i jej wyposażenie.....	28
§ 26. Biblioteka szkolna.....	29
§ 27. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi podmiotami.....	30
§ 28. Organizacja świetlicy szkolnej.....	30
§ 29. Działalność innowacyjna szkoły.....	31
Rozdział 5. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	31
§ 30. Postanowienia ogólne.....	31
§ 31. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.....	32
§ 32. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych.....	34
§ 33. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	35
Rozdział 6. Pracownicy szkoły.....	35
§ 34. Pracownicy szkoły.....	35
§ 35. Nauczyciel.....	35
§ 36. Nauczyciel – wychowawca.....	36
§ 37. Nauczyciel – pedagog i psycholog szkolny.....	37
§ 37a. Nauczyciel- pedagog specjalny.....	37
§ 38. Nauczyciel – logopeda.....	39
§ 39. Nauczyciel – bibliotekarz.....	39
§ 40. Nauczyciel – świetlicy.....	39

§ 41. Nauczyciel – doradca zawodowy.....	40
§ 42. Nauczyciel – wspomagający.....	40
§ 43. Zespoły nauczycielskie.....	40
§ 44. Pracownicy administracji i obsługi.	41
§ 44a. Pielęgniarka środowiska szkolnego.....	41
Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	42
§ 45. Ocenianie wewnątrzszkolne.	42
§ 46. Wymagania edukacyjne.....	43
§ 47. Dostosowania, deklaracje wyboru oraz zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych.	43
§ 48. Ogólne zasady klasyfikacji.	44
§ 49. Terminy klasyfikacji.....	45
§ 50. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.	45
§ 51. Egzamin klasyfikacyjny.	46
§ 52. Warunki odwoływania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.	47
§ 53. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności po odwołaniu od oceny.	48
§ 54. Skala i kryteria ocen bieżących w klasach I-III.....	49
§ 55. Skala oraz kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych od klasy IV.....	50
§ 56. Ogólne zasady Przedmiotowego Systemu Oceniania od klasy IV.....	52
§ 57. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III.	54
§ 58. Ocena zachowania od klasy IV.....	55
§ 59. Terminy i tryb ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania.	57
§ 60. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	58
§ 61. Odwołanie od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.	59
§ 62. Promowanie do oddziału programowo wyższego.	59
§ 63. Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego.	60
§ 64. Egzamin poprawkowy.....	60
§ 65. Odwołanie od wyniku egzaminu poprawkowego.....	62
§ 66. Ukończenie szkoły.	62
§ 67. Egzamin ósmoklasisty.....	62
Rozdział 8. Uczniowie	63
§ 68. Uczniowie szkoły.....	63
§ 69. Obowiązek szkolny.	63
§ 70. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	63
§ 71. Uczeń przybywający z zagranicy.....	64
§ 72. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów objętych innowacją pedagogiczną.....	64
§ 73. Prawa ucznia.....	64
§ 74. Obowiązki ucznia.....	65
§ 75. Nagrody dla ucznia.....	66
§ 76. Kary stosowane wobec uczniów.....	67
§ 77. Tryb odwołania się ucznia od kary.....	68
§ 78. Status pełnoletnich uczniów w szkole.....	68
Rozdział 9. Bezpieczeństwo w szkole.....	69
§ 79. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	69
§ 80. Koordynator ds. bezpieczeństwa.....	69
§ 81. Społeczny inspektor pracy.....	69
Rozdział 10. Uchyła się.....	70
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	70
§ 83. Postanowienia końcowe.....	70
§ 84. Wykaz procedur i regulaminów obowiązujących w szkole.....	70

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole

§ 1. Nazwa i typ szkoły.

1. Nazwa szkoły podstawowej używana w pełnym brzmieniu to:
Szkoła Podstawowa im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.
2. Dopuszcza się używania skróconych nazw szkoły: Szkoła Podstawowa im. G. Zielińskiego w Skępem, Szkoła Podstawowa w Skępem lub SP w Skępem.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkołach ponadpodstawowych.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Al. 1 Maja 89 w Skępem.
5. Organem prowadzącym szkoły jest Urząd Miasta i Gminy w Skępem z siedzibą przy ul. Kościelnej 2 w Skępem.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Uchyla się.
8. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 5.
9. Uchyla się.
10. Do oddziałów, o jakich mowa w ust. 8, ma zastosowanie rozdział 5. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

§ 2. Znaczenie zapisów.

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów przypisanych do jednego oddziału Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem,
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem w odniesieniu do uczniów obcokrajowców także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem ;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 9) pracownika niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem nie będącego nauczycielem;
 - 10) ZWO - należy przez to rozumieć zasady wewnątrzszkolnego oceniania w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem;
 - 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skępem;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;

Dodaje się:

- 13) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin obowiązujący w szkole jako dokument uzupełniający statut szkoły;
- 14) procedurze - należy przez to rozumieć procedurę obowiązującą w szkole jako dokument uzupełniający statut szkoły;
- 15) strategii - należy przez to rozumieć strategię obowiązującą w szkole jako dokument uzupełniający statut szkoły;
- 16) ceremoniale - należy przez to rozumieć ceremoniał obowiązujący w szkole jako dokument uzupełniający statut szkoły.

§ 3. Pieczęcie i tablice szkoły.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Gustawa Zielińskiego w Skępem”;
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Gustawa Zielińskiego
w Skępem,
ul. Al. 1 Maja 89, 87 – 630 Skępe
tel. 54 287 76 37, 885 418 204
NIP: 466 04 19 569, REGON: 000272767”
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. Gustawa Zielińskiego w Skępem”.
4. Uchyła się.

§ 4. Podstawy prawne funkcjonowania szkoły.

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r (Dz. U. Nr 78 poz.483 ze zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. poz.356).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.2).
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2016 poz.1943 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. poz.703).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz.649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. poz.170 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646).
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., poz. 155 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1546).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. poz.691).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611).
20. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., poz. 873 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591).
23. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. poz. 1516 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322).
26. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. poz. 506 z późn. zm.).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569).
28. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. poz. 23).
30. Uchwała nr XXXII/198/2017 Rady Miejskiej w Skępem z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.
31. Uchwała nr XXXVIII/251/2017 Rady Miejskiej w Skępem z dnia 6 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Miejskiego Zespołu Szkół w Skępem w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

32. Uchwała NR VI/41/2019 RADY MIEJSKIEJ W SKĘPEM z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie likwidacji szkoły filialnej w Łąkiem podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.
33. Uchwała NR IX/52/2019 RADY MIEJSKIEJ W SKĘPEM z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Skępe oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, od dnia 1 września 2019 roku.
34. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. poz. 1385).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1394).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389).
38. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683, 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383).

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania oraz pomocy i ochrony zdrowia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- 1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska
2. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do ich rozwoju;
 - 2) organizowanie nauczania dostosowanego do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
 - 4) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości, odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, (w tym miasta i regionu) przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków funkcjonowania uczniów w szkole;
 - 6) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) umożliwienie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) indywidualizowanie procesu kształcenia uczniom z niepełnosprawnością oraz dysfunkcjami;
 - 9) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 10) rozbudzanie kreatywności; kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym

- poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 11) kształtowanie aktywności społecznej i kulturalnej oraz umiejętności właściwego spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież;
 - 12) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice);
 - 13) przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 14) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru kolejnego etapu kształcenia oraz zawodu;
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów, w tym wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 16) opieka nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji rodzinnej.
 - 17) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 18) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 19) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania.
3. Szkoła stara się zapewnić każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości, wolności sumienia i wyznania oraz przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji. Wspomaga ucznia w osiągnięciu pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej.
 4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
 5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się przez:
 - 1) zabezpieczenie uczniom odpowiedniej bazy lokalowej i wyposażenia szkoły;
 - 2) zapewnienie kompetentnej kadry nauczycielskiej;
 - 3) realizację programów nauczania i wychowania;
 - 4) organizację zajęć pozalekcyjnych typu koła zainteresowań;
 - 5) organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych itp.;
 - 6) organizację zajęć pozaszkolnych typu wycieczki, zielone szkoły, rajdy, biwaki itp.;
 - 7) angażowanie uczniów w przedsięwzięcia kulturalne i sportowe;
 - 8) organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych, szkolnych i środowiskowych;
 - 9) kształtowanie podczas powyższych uroczystości postawy godnej ucznia i szacunku dla symboli narodowych i szkolnych;
 - 10) uczestniczenie uczniów w konkursach, plenerach, warsztatach, akcjach charytatywnych, zawodach;
 - 11) umożliwianie uczniom uczestniczenia w audycjach muzycznych, spektaklach, pokazach itp.;
 - 12) prowadzenie strony internetowej szkoły;
 - 13) systematyczne spotkania z rodzicami tzw. wywiadówki oraz indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami lub nauczycielami przedmiotów;
 - 14) prowadzenie dziennika elektronicznego, który umożliwi rodzicom bieżący wgląd w funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 15) organizację dla rodziców warsztatów wspomagających ich kompetencje wychowawcze;
 - 16) prelekcje dla rodziców na temat bezpieczeństwa dzieci;
 - 17) udostępnianie sieci Wi-Fi, zabezpieczonej przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla rozwoju uczniów;
 - 18) wprowadzanie regulaminów i procedur, które zapewniają bezpieczne przebywanie uczniów w szkole oraz poza szkołą, gdy są pod opieką nauczycieli;
 - 19) organizację spotkań z przedstawicielami policji, WOPR, straży pożarnej;
 - 20) organizację warsztatów wspierających wybór szkoły/zawodu;

- 21) doskonalenie się kadry nauczycielskiej;
- 22) prowadzenie diagnoz i analiz wyników nauczania oraz egzaminów próbnych/zewnętrznych;
- 23) przeprowadzanie ewaluacji różnych obszarów funkcjonowania szkoły.
- 24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 25) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 26) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 27) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 28) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 29) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 30) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 31) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
3. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Programy wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8. Dyrektor szkoły i jego zadania

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) ustala termin, tematykę, formę zdalną lub stacjonarną posiedzenia, prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) odpowiada za powiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem RP;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jeśli rada rodziców nie uzyska porozumienia w tej kwestii z Radą Pedagogiczną.
3. Przewodzi działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły w związku z tym:
 - 1) umożliwia uczniom harmonijny rozwój psychofizyczny;
 - 2) organizuje i nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin;
 - 4) wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) dopuszcza do realizacji programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów nauczania podstawy programowej;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pedagoga, psychologa i nauczycieli;
 - 8) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - 9) sprzyja rozwojowi samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) Zezwala na indywidualny program oraz tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem jest wzbogacenie szkoły w zakresie wychowania, opieki, dydaktyki i innowacyjności, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Organizuje pracę szkoły, w szczególności:
 - 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) organizuje administracyjną; finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje, w tym administracyjne i zarządzenia;
 - 4) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 5) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
 - 7) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz kontroluje jego realizację;
 - 8) wnioskuję do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, objętego obowiązkiem szkolnym, do innej szkoły;
 - 9) podaje do wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w nowym roku szkolnym;
 - 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) powołania na stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

- 3) utworzenia innych stanowisk kierowniczych;
 - 4) oceny pracy nauczycieli;
 - 5) oceny dorobku zawodowego za okres stażu w ramach procedur awansu zawodowego;
 - 6) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) zawieszenia zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) współpracuje z komisją socjalną w sprawach przyznawania pomocy socjalnej nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły będących w trudnej sytuacji losowej;
 - 10) uczestniczy w rozstrzyganiu sporów i konfliktów między organami szkoły.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
 7. Dyrektor podczas realizacji zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole.
 8. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły i wicedyrektorów zastępuje ich wcześniej wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel szkoły.

§ 9. Rada Pedagogiczna i jej funkcjonowanie.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady są organizowane w formie zdalnej lub stacjonarnej:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) na koniec każdego półrocza;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej;
 - 5) w miarę bieżących potrzeb;
 - a) w formie zdalnej mogą odbywać się rady w czasie nauczania zdalnego, rady szkoleniowe, rady zmieniające przydział godzin w trakcie roku szkolnego oraz inne, których czas trwania i charakter poruszanych zagadnień umożliwia ich przeprowadzenie.
 - 6) w nadzwyczajnych przypadkach na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
6. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje:
 - 1) działalność komisji dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły;
 - 2) pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powołany przez Radę na wniosek przewodniczącego Rady;
 - 3) komisje informują Radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
7. Z zebrania Rady sporządza się: protokół i listę obecności. Szczegółowe zasady dokumentowania zebrań Rady zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
8. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego aktualizacja;
 - 2) planowanie, analizowanie i wyciąganie wniosków z pracy dydaktycznej, wychowawczej

- i opiekuńczej szkoły;
- 3) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 4) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie, życzliwości, wzajemnej pomocy i współpracy;
- 5) prowadzenie działań na rzecz promowania szkoły w środowisku.
- 9. Obowiązki przewodniczącego Rady:
 - 1) realizacja uchwał Rady lub ich wstrzymanie;
 - 2) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji;
 - 3) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli.
- 10. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
 - 1) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 2) uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach, do których został powołany;
 - 3) realizacja uchwał Rady;
 - 4) zachowanie tajemnicy obrad Rady;
 - 5) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 10. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza:
 - a) plany pracy szkoły,
 - b) regulaminy organów szkoły,
 - c) szkolny zestaw programów,
 - d) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) inne wewnętrzne dokumenty szkoły,
 - f) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - g) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
 - h) przyjęcie dokumentacji ważnej dla właściwej organizacji pracy szkoły,
 - i) statut oraz jego zmiany,
 - j) skreślenie z listy uczniów ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
- 3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
- 4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
- 5. Tryb podejmowania uchwał Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada podejmuje uchwały na zebraniach w formie zdalnej lub stacjonarnej.
 - 2) uchwały obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 3) projekt uchwały przygotowuje dyrektor szkoły, wcześniej powołana komisja lub zespół zadaniowy Rady;

- 4) każdy członek Rady przed podjęciem decyzji o przyjęciu uchwały musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektu uchwały;
- 5) uchwały Rady podejmowane są większością głosów, przy udziale co najmniej połowy jej członków;
- 6) tryb głosowania (jawny lub tajny) nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym;
- 7) uchwały w sprawach wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły, wnioskowania o odwołanie dyrektora lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 8) tekst uchwały jest umieszczany w księdze protokołów;
- 9) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.
6. Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11. Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zabranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który ustala między innymi:
 - 1) wewnętrzną strukturę;
 - 2) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
4. Regulamin wymieniony w ust. 3 nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) inicjowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) występowanie do organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego – jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 8) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 9) wspieranie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 10) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 11) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
 - 12) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 13) opiniowanie pracy nauczyciela w ramach procedur awansu zawodowego;
 - 14) delegowanie odpowiedniej ilości przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (ilość przedstawicieli regulują odrębne przepisy).

§ 12. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej, współorganizatorem życia szkoły. Działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia, uczy demokratycznych form współżycia odpowiedzialności za sprawy swoje i innych, twórczego działania oraz uaktywniania uczniów.
3. Organami samorządu są przewodniczący SU, Rada SU i sekcje.
4. Rada SU jest ciałem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą wszystkie Samorządy Klasowe.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU.
8. Regulamin samorządu uchwała ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, tajnym i równym.
9. Samorząd Uczniowski współdziała z innymi organami szkoły.
10. Samorząd Uczniowski w szkole:
 - 1) stymuluje edukację społeczną uczniów;
 - 2) podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 3) pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
 - 4) wspomaga twórcze myślenie i działanie;
 - 5) uczy demokratycznych form współżycia społecznego, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 6) reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas, wyraża ich wolę;
 - 7) współorganizuje działalność kulturalno-rozrywkową, sportową i inne formy życia uczniowskiego;
 - 8) współuczestniczy w zagospodarowywaniu i kreowaniu wystroju szkoły;
 - 9) opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów.
11. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania z zestawu szkolnych programów (z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi);
 - 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 ucznia, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 13. Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym oraz statutem szkoły.
2. Zasady działania organów szkoły określają ich regulaminy.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji i współdziałania, Dyrektor szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną.
4. Spotkania organów szkoły mogą się odbywać inicjatywy poszczególnych organów.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń rady.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów;
 - 2) wspólne zebrania przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

§ 14. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły, uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły.

1. Organy szkoły, nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły.
2. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
3. Mediatorem może być:
 - 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
 - 2) pedagog/psycholog szkolny w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadziła do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem i wychowawcą,
 - d) rodzicem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadziła do rozwiązania konfliktu;
 - 3) pedagog/psycholog szkolny i wychowawca w sporach między rodzicami uczniów, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadziła do rozwiązania konfliktu;
 - 4) dyrektor/wicedyrektor lub z jego upoważnienia społeczny zastępca w konfliktach między:
 - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
 - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
 - c) nauczycielami,
 - d) nauczycielem, a innym pracownikiem szkoły,
 - e) rodzicami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
 - f) nauczycielem i rodzicem, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu.
4. Od decyzji Dyrektora może być wniesione pisemne odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni.
5. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu).
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 15. Organizacja nauczania i wychowania.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, ustanowione przez właściwego ministra.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (w tym obowiązkowych i nieobowiązkowych) i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Szkoła umożliwia naukę języków obcych nowożytnych, w tym jeden z nich jest obowiązkowy, a w oddziale VII i VIII obowiązują dwa języki obce.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zasady organizowania indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniające umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie określają odrębne przepisy.
8. Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkołę, uwzględniające wprowadzanie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.
9. Zasady organizowania – przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, uwzględniając, że konkursy, turnieje i olimpiady służą odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do nauki w szkołach ponadpodstawowych określają odrębne przepisy.
10. Zasady organizowania nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorem i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.
11. Szkoła może organizować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i warunków szkoły. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych, określają odrębne przepisy.
12. Szkoła może organizować oddziały sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
13. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których zasady działalności określają odrębne przepisy.
14. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów dla ósmoklasistów określają odrębne przepisy.
15. Zasady organizowania nauczania religii określają odrębne przepisy.
16. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
17. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
18. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych.
19. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 17:

- 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego lub z uwzględnieniem liczby lat nauki szkolnej;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - 6) integrację ze środowiskiem szkolnym.
20. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
21. Uczniowie o których mowa w ust. 17 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
22. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy;
23. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 19 pkt 3-5 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 15 a. Organizacja nauczania i wychowania w sytuacjach wyjątkowych.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz 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 platformy, dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy)
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 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 utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 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 prawie wewnątrzszkolnym;
 - 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.
3. 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
 5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów

komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Microsoft Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ;
- 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 e-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) brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 11) 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 ma umożliwić 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 ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę

- nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) 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. g. 16.00);
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w regulaminie , który jest odrębnym dokumentem.
- 16) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia/rodzica z nauczycielem.
- 17) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
- 18) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 19) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola czy szkoły.

§ 16. Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, określonych planem nauczania na danym etapie kształcenia i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego lub opracowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkoły ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 2) liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli,

- 3) liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym,
- 4) z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej o długości zajęć decyduje nauczyciel.
4. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. Formy działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne (np. koła przedmiotowe).
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów np. ruchu, słuchu czy wzroku zasady udzielania opieki i pomocy organizowane indywidualnie.
5. W szkole, a także poza szkołą mogą być realizowane zajęcia w grupach międzyoddziałowych, w szczególności podczas wycieczek, pobyków w zielonych szkołach i na obozach naukowych.
6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Ustalenia takie wprowadza dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 18. Organizacja oddziałów specjalnych.

1. Do oddziału specjalnego w szkole przyjmowani są, na wniosek rodziców uczniowie, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
2. Uczniowie klas I – III z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizują program nauczania w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Liczba uczniów w oddziale specjalnym powinna wynosić:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – od 10 do 16;
- 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8;
- 3) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4;
- 4) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania – od 10 do 16.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
6. W szkole mogą być tworzone zespoły rewalidacyjno-wychowawcze. Liczba uczniów w zespole klasowym i rewalidacyjno-wychowawczym wynosi do 4 osób.
7. W przypadkach uzasadnionych małą ilością dzieci mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół klasowy stanowi klasę łączoną. Liczebność tej klasy nie może przekraczać 14 uczniów.
8. W uzasadnionych przypadkach edukacja może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
9. Uczniami klasy specjalnej łączonej mogą być uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym.
10. Kształcenie młodzieży w klasie specjalnej szkoły podstawowej jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 21 roku życia.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, zespole klasowym, zespole rewalidacyjno-wychowawczym lub współprowadzący nauczanie indywidualne bądź indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i zestawu programów nauczania dla danego oddziału lub zespołu oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
12. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19. Organizacja opieki.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nieobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę nad uczniami nie uczestniczącymi w zajęciach religii.
3. Dyrektor szkoły zapewnia organizację zajęć etyki, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi: na zajęciach obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi na przerwach międzylekcyjnych powierza się nauczycielowi pełniącemu dyżur. Dyżury nauczycieli prowadzone są także w szatniach przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w czasie przerw, jak również na dziedzińcu szkolnym.
7. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać niszczeniu wyposażenia i budynku szkoły.
8. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez dyrektora.
9. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów.

10. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur, gdy jest to możliwe. W przeciwnym razie Dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
11. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi szkoły.
12. W stosunku do nauczyciela, który opuści dyżur bez usprawiedliwienia, zastosowana zostanie kara porządkowa.
13. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
14. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe lub nieobowiązkowe powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Nauczyciel ma obowiązek wpisać każdorazowe wyjście poza teren szkoły w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.
15. Zasady organizacji wycieczek oraz wyjazdów na zawody sportowe/konkursy itp. określa „Regulamin wycieczek”.
16. Wszystkie planowane przez nauczycieli imprezy ogólnoszkolne oraz wycieczki kilkudniowe należy zgłosić dyrektorowi do końca września każdego roku szkolnego.
17. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
18. Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych (np. dyskotek).
19. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
20. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym pomoc materialną.
21. Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.
22. Uczniom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej.
23. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, zasady której określają odrębne przepisy.
24. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdów do szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, przy czym liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
25. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
26. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 25, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

27. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem specjalnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
28. Uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami lub innymi opiekunami.
29. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, losowych bądź rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi specjalnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 20. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W celu wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyleń od normy, wyrównanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, jak również wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. W celu realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła współpracuje z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - 6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości uczniów.
5. Szkoła współpracuje z poradniami specjalistycznymi prowadzącymi działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska, a w szczególności w zakresie:
 - 1) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 2) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 3) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
 - 4) udzielania pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży uzdolnionej;
 - 6) profilaktyki problemowej, w tym profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży.

6. W szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki.
7. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w szkole jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
8. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
11. Zadania są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
12. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera „Regulamin organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów”.

§ 21. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. W klasach I-VI elementy doradztwa są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
4. Począwszy od klasy VII doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
5. Rolą doradztwa zawodowego jest:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
8. Szkoła wspomaga uczniów w świadomym wyborze kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne:
 - a) warsztaty rozpoznawania predyspozycji społecznych, poznania swoich słabych i mocnych stron,
 - b) spotkania z pedagogiem szkolnym;
 - 2) doradztwo zawodowe:
 - a) warsztaty zawodoznawcze prowadzone przez specjalistyczną instytucję świadczącą poradnictwo i pomoc młodzieży w poznawaniu predyspozycji zawodowych,
 - b) warsztaty aktywności zawodowej,
 - c) informowanie o tendencjach na rynku pracy i możliwościach zatrudnienia,
 - d) pogadanki z reprezentantami różnych zawodów,
 - e) prezentacje zawodów;
 - 3) informacje o systemie edukacji:
 - a) zapoznanie uczniów z typami szkół i cyklami kształcenia,
 - b) informowanie o aktualnych profilach kształcenia w wybranych szkołach ponadpodstawowych,
 - c) wycieczki do szkół ponadpodstawowych na drzwi otwarte,
 - d) oglądanie prezentacji szkół ponadpodstawowych,
 - e) informowanie o formach i terminach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - f) pomoc w elektronicznej rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
9. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kontynuacji kształcenia dziecka:
 - 1) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 2) prezentacja zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 3) włączenie rodziców do działań informacyjnych jako przedstawicieli różnych zawodów.
10. Szkoła monitoruje przebieg rekrutacji do szkół średnich oraz losy absolwentów.

§ 22. Organizacja wolontariatu.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych jest realizowane poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Działania w tym zakresie oparte są na:
 - 1) zapewnieniu przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy;
 - 2) możliwości podejmowania wolontariatu przez Samorząd Uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) i powołania rady wolontariatu.
3. Dla sprawnej koordynacji zadań Samorząd Uczniowski wyłania ze swego składu radę wolontariatu. Strukturę rady i jej kompetencje ustala samorząd w regulaminie. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

§ 23. Organizacja współpracy z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach edukacji i wychowania dzieci.

2. Szkoła zapoznaje rodziców z ofertą edukacyjną, statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
3. W celu osiągnięcia jak najlepszych efektów kształcenia i wychowania ustala się następujące formy współdziałania:
 - 1) zebrania dla wszystkich rodziców uczniów;
 - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami;
 - 3) indywidualne spotkania z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi dziecko w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela;
 - 4) dyżury konsultacyjne, podczas których rodzic ma możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 5) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą:
 - a) dzienniczka ucznia,
 - b) zeszytu przedmiotowego,
 - c) rozmowy indywidualnej lub telefonicznej,
 - d) karty przewidywanych ocen rocznych i możliwości nieklasyfikowania,
 - e) dziennika elektronicznego na stronie: www.uonetplus.vulcan.net.pl/gminaskepe,
 - f) strony internetowej szkoły.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, których działalność może dotyczyć ich dzieci;
 - 2) uzyskania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu;
 - 3) wpływania, poprzez Radę Rodziców, na politykę oświatową realizowaną w szkole;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad na temat zachowania, postępów w nauce i dalszego kształcenia swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 5) informacji o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
 - 7) poszanowania prywatności i poufności przekazywanych informacji dotyczących dziecka i rodziny;
 - 8) indywidualnego podejścia do dziecka i jego problemów dotyczących funkcjonowania w szkole przez pracowników szkoły;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć nadobowiązkowych, takich jak religia, etyka i wychowanie do życia w rodzinie;
 - 11) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć, organizowania imprez szkolnych i środowiskowych;
 - 12) zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag do wychowawcy klasy, do pedagoga szkolnego i do dyrektora szkoły;
 - 13) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze;
 - 14) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 15) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 16) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 17) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 18) wnioskowania o indywidualny tok nauki;
 - 19) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny;
 - 2) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty;

- 3) przestrzegać statutu oraz obowiązujących w szkole procedur i regulaminów;
 - 4) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) motywować dziecko do rzetelnej nauki i wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 6) informowania wychowawcę o problemach zdrowotnych i życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 7) respektować wspólne z Dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną ustalenia dotyczące ucznia;
 - 8) zapewnić dzieciom warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
 - 9) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz terminowego usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności;
 - 10) informować o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole;
 - 11) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
 - 12) regularnie uiszczać wszelkie finansowe zobowiązania, wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły;
 - 13) uczestniczenia w wywiadówkach i reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 14) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci;
 - 15) uchylić się.
6. Szkoła oczekuje, że rodzice nie będą kwestionować poleceń i autorytetu pracowników szkoły w obecności dziecka, a wszelkie kwestie sporne będą wyjaśniane w rozmowie indywidualnej z pracownikiem.
7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy bądź szkoły Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy lub nauczyciela nagradza listem pochwalnym.

§ 24. Organizacja praktyk pedagogicznych.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 25. Baza lokalowa szkoły i jej wyposażenie.

1. Dla realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie specjalistyczne;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) halę sportową i obiekty rekreacyjno-sportowe.
2. Dla realizacji pozostałych celów statutowych szkoła posiada również następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) pokój nauczycielski;
 - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 3) gabinety pedagoga i psychologa;
 - 4) gabinet logopedy;
 - 5) pomieszczenia administracyjne (sekretariat, biuro, gabinety dyrektora i wicedyrektorów);
 - 6) szatnię, hol, korytarze, łazienki, dziedziniec i parking szkolny.
3. W szkole funkcjonuje monitoring, którego zapisy przechowywane są na dysku i mogą być udostępnione rodzicom uczniów jak i policji w celu rozwiązywania spraw spornych dotyczących

uczniów. Szczegółowe uregulowania dotyczące monitoringu wizyjnego znajdują się w Regulaminie monitoringu wizyjnego SP w Skępem.

§ 26. Biblioteka szkolna.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka z czytelnią, która jest pracownią, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna i nauczyciel bibliotekarz w szczególności uczestniczą w pełnieniu następujących funkcji szkoły:
 - 1) kształcąco-wychowawczej – umożliwiając nauczycielom i uczniom realizację programów nauczania i wychowania poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - b) przysposabianie ich do samokształcenia,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
 - d) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów, wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
 - e) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideałami wychowania, ich stylu życia i systemu wartości,
 - f) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia się i wyborze zawodu, rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej, udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - g) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej,
 - h) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
 - 2) diagnostyczno-prognostycznej i opiekuńczo-wychowawczej przez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, psychologiem, pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności, opóźnień rozwojowych oraz określaniu przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - c) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przewyciężaniu,
 - d) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych, okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) kulturalno-rekreacyjnej – proponując dowolną lekturę i inne media oraz wyzwalające twórcze możliwości uczniów różne formy pracy pozalekcyjnej w wypełnianiu wolnego czasu poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - b) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia,

- c) zapewnianie pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

§ 27. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi podmiotami.

1. Współpraca z uczniami:
 - 1) uczniowie zainteresowani działalnością biblioteki szkolnej mogą dobrowolnie uczestniczyć w jej pracach w ramach zespołu bibliotecznego;
 - 2) uczniowie każdej klasy wybierają łącznika z biblioteką, którego zadaniem jest interesowanie się czytelnictwem swoich kolegów i informowanie o jego stanie na lekcjach wychowawczych;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz przekazuje informacje o zasobach bibliotecznych, regulaminie i zasadach korzystania ze zbiorów podczas odrębnych lekcji bibliotecznych.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
3. Współpraca z rodzicami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz poprzez wychowawcę informuje rodziców o czytelnictwie uczniów;
 - 2) nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom literaturę pedagogiczną;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz współorganizuje spotkania z rodzicami popularyzujące czytelnictwo.
4. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) propagowanie wśród uczniów imprez czytelniczych organizowanych przez te biblioteki;
 - 2) organizowanie wycieczek do tych bibliotek;
 - 3) wymianę materiałów informacyjnych.

§ 28. Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do opiekuna świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§ 29. Działalność innowacyjna szkoły.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób jej przeprowadzenia zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 5. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 30. Postanowienia ogólne.

1. W szkole tworzy się oddział lub oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą zostać przyjęte dzieci w wieku od 5 lat. Decyzję o przyjęciu dzieci 5 letnich podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się co roku na podstawie karty zapisu dziecka.

3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na zgłoszenie rodziców;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca i dyrektor wyrazi na to zgodę – na wniosek rodziców.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 z wyjątkiem przyjęcia do oddziału przedszkolnego dzieci z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym wtedy zwiększa się limit uczniów w oddziałach przedszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin zegarowych w ciągu dnia.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
7. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, rytmiki i religii. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut w oddziale dzieci 5-6 letnich.
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby.
9. Wychowawca oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
10. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
11. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
17. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
18. Uchyla się.

§ 31. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki – w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;

- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
 5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodę wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

§ 32. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

§ 33. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych.

Rozdział 6. Pracownicy szkoły

§ 34. Pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami, regulują odrębne przepisy.
3. W szkole mogą działać związki zawodowe, których zasady działania określają odrębne przepisy.

§ 35. Nauczyciel.

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz właściwą postawę.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 3) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich oraz poprawność i kulturę języka;
 - 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 5) realizuje programy i plany pracy szkoły;
 - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 7) udziela pomocy uczniom z niepowodzeniami;
 - 8) ocenia uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 9) informuje rodziców, Radę Pedagogiczną o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 10) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) pełni dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 12) uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 13) wykonuje polecenia służbowe;
 - 14) współpracuje z innymi nauczycielami w celu podnoszeniu jakości pracy szkoły;
 - 15) dokonuje ewaluacji własnych działań; ocenia ich skuteczność i wprowadza ewentualne zmiany;
 - 16) uwzględnia w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesne problemy cywilizacyjne i społeczne,
 - 17) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o programie prowadzonych przez niego zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poziom nauczanego przedmiotu;
 - 2) prawidłowo prowadzoną dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 4) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów;
 - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku ucznia;
 - 6) zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 36. Nauczyciel – wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w szkole.
3. W pracy wychowawczej wykorzystywane są formy i środki dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 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.
5. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkoły;
 - 3) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
 - 4) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły ich dotyczących;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, profilaktyczne i dydaktyczne wobec uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 7) zwołuje i prowadzi spotkania zespołu klasowego nauczycieli;
 - 8) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) monitoruje absencję i spóźnienia uczniów;
 - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) diagnozowania warunków życia uczniów,
 - c) włączania rodziców w życie oddziału,
 - d) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - e) informowania o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu dzieci;
 - 11) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego oddziału oraz po konsultacji z zespołem wychowawców na poziomie oddziału;
 - 12) prowadzi dokumentację oddziału.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) z przyczyn niezależnych od Dyrektora;
 - 2) na wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni i jego decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

§ 37. Nauczyciel – pedagog i psycholog szkolny.

1. Pedagog i psycholog szkolny sprawują opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami szkoły, organizują różne formy pomocy uczniom i ich rodzicom.
2. Pedagog i psycholog szkolny są koordynatorami działalności wychowawczej i profilaktycznej oraz doradztwa zawodowego szkoły.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należą:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) badanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 10) prowadzenie dokumentacji uczniów pozostających pod opieką psychologiczno-pedagogiczną.

§ 37 a. Nauczyciel – pedagog specjalny.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - e) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - g) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - h) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

§ 38. Nauczyciel – logopeda.

1. Nauczyciel logopeda zajmuje się uczniami z trudnościami w zakresie komunikacji werbalnej.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 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) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów pozostających pod jego opieką.
3. W zakresie wykonywanych zadań logopeda współpracuje z wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami wspomagającymi Szkołę.

§ 39. Nauczyciel – bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych;
 - 3) koordynacja działań związanych z obrotem podręcznikami z dotacji podręcznikowej;
 - 4) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) organizacja imprez, konkursów czytelniczych;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 9) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 10) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
 - 11) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - 12) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki uwzględniającego wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 13) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zużyciem;
 - 14) selekcjonowanie materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 15) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.

§ 40. Nauczyciel – świetlicy.

1. Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami zapisanymi do świetlicy oraz uczniami skierowanymi do świetlicy przez dyrektora szkoły np. na zastępstwo.
2. Nauczyciel świetlicy współpracuje z innymi nauczycielami w ramach zespołu nauczycieli świetlicy.
3. Podczas prowadzenia zajęć stosuje zasadę dobrowolności pracy ucznia.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym uczniom;
 - 2) zapoznanie rodziców z zasadami funkcjonowania świetlicy szkolnej;
 - 3) organizowanie zajęć wg planu pracy świetlicy;
 - 4) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy;

- 5) dbałość o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
- 6) dbałość o estetykę świetlicy oraz stan powierzonych sprzętów i pomocy;
- 7) pomoc w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów;
- 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych dla zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 10) dbałość o kulturę języka uczniów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 11) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 12) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 13) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 14) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 41. Nauczyciel – doradca zawodowy.

1. Doradca zawodowy prowadzi wszelkie działania związane z dalszym kształceniem się uczniów oraz wyborem ich przyszłego zawodu.
2. 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.

§ 42. Nauczyciel – wspomagający.

1. Nauczyciel wspomagający pracuje z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera czy niepełnosprawności sprzężone.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) analiza dokumentacji uczniów;
 - 2) dobór odpowiednich form i metod pracy – indywidualizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, w szczególności poprzez:
 - i) zapoznanie nauczycieli z problemami uczniów,
 - j) określenie podziału obowiązków,
 - k) ustalenie niezbędnych na zajęciach pomocy dydaktycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) pomoc na lekcjach zapewniająca sprawne tempo pracy;
 - 6) w przypadku choroby ucznia – prowadzenie na bieżąco jego zeszytów przedmiotowych;
 - 7) prowadzenie rewalidacji indywidualnej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji uczniów niepełnosprawnych.

§ 43. Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły stałe lub doraźne:
 - 1) przedmiotowe zespoły samokształceniowe;

- a) edukacji wczesnoszkolnej,
- b) humanistyczny,
- c) matematyczno-przyrodniczy,
- d) języków obcych,
- e) wychowania fizycznego;
- 2) oddziałowe zespoły nauczycielskie;
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe, np.:
 - a) ds. nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego,
 - b) ds. nowelizacji statutu,
 - c) ds. dziennika elektronicznego,
 - d) ds. opracowania Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) ds. promocji szkoły,
 - f) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) ds. WDN,
 - h) ds. promocji zdrowia,
 - i) ds. ewaluacji;
- 4) zespół zadaniowy ds. ustalenia sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego do podniesienia jakości pracy szkoły.
- 2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany na rok przez Dyrektora, na wniosek zespołu (z zastrzeżeniem ust. 3).
- 3. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca oddziału.
- 4. Do zadań przewodniczącego należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu, w tym przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i harmonogramu spotkań;
 - 2) opracowanie i realizacja, we współpracy z pozostałymi członkami, planu pracy zespołu, a także przedłożenie go dyrektorowi szkoły do 20 września;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu przez:
 - a) plan pracy,
 - b) sprawozdania/protokoły ze spotkań,
 - c) załączniki do poszczególnych działań,
 - d) sprawozdanie roczne,
 - e) inne;
 - 4) przedstawienie rocznego sprawozdania z pracy zespołu na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 5) współpraca z dyrektorem, członkami zespołu oraz pozostałymi nauczycielami w szkole.
- 5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy przyjętymi do realizacji w danym roku szkolnym.
- 6. W planach pracy zespołów zawarte są np. szczegółowe cele, zadania i sposoby ich realizacji, które zależą od specyfiki każdego z nich.
- 7. Pierwsze spotkanie zespołu odbywa się przed 15 września, kolejne wg potrzeb i ostatnie podsumowujące w czerwcu.
- 8. Spotkania zespołów oddziałowych odbywają się wg potrzeb.

§ 44. Pracownicy administracji i obsługi.

- 1. Funkcje pomocnicze w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
- 2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
- 3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz udzielanie pierwszej pomocy w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

§ 44 a. Pielęgniarka środowiska szkolnego .

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 4) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 5) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 6) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
4. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
5. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 45. Ocenianie wewnątrzszkolne.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych w formie pisemnej i ustnej;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi, który nie uczęszczał na zajęcia z religii i etyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreski „-----”. Jeśli natomiast uczeń uczestniczył w zajęciach z obu przedmiotów, umieszcza się na świadectwie szkolnym obydwie oceny.
8. Ocenie nie podlegają zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego i wychowania do życia w rodzinie.

§ 46. Wymagania edukacyjne.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne wobec uczniów określa podstawa programowa.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47. Dostosowania, deklaracje wyboru oraz zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Uczeń, który nie posiada orzeczenia lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania wobec ucznia, który posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń.
4. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
5. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza zwalnia ucznia z informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego bądź tylko z określonych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły może go zwolnić z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, 6 i 7, a także, gdy okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Nauka religii lub etyki bądź obu tych zajęć jest organizowana w szkole na życzenie rodziców na podstawie ich pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. Szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę uczniowi, który nie zadeklarował wyboru obu zajęć.

§ 48. Ogólne zasady klasyfikacji.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem zaleceń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły, ma wpływ na średnią ocen.
8. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z ust. 1-7 są ostateczne z zastrzeżeniem § 63. ust. 3. oraz § 52. ust. 1.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.
11. W klasach I-III szkoły podstawowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się śródroczną i roczną ocenę opisową.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
14. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 49. Terminy klasyfikacji.

1. Na co najmniej tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i wpisuje przewidywaną ocenę z danych zajęć edukacyjnych do dziennika.
2. Na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i wpisuje przewidywaną ocenę z danych zajęć edukacyjnych do dziennika, a wychowawca przekazuje te informacje pisemnie przynajmniej jednemu z rodziców. Przewidywana ocena może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
3. W wyjątkowych przypadkach braku kontaktu wychowawcy z rodzicem, szkoła przekazuje informację o przewidywanych ocenach rocznych ucznia w formie pisemnej, listem poleconym.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu, w którym przypada ostatni dzień stycznia lub jeśli w tym okresie przypadają ferie zimowe, bezpośrednio w pierwszym tygodniu po feriach (z zastrzeżeniem ust. 5).
5. Dyrektor może ustalić datę klasyfikacji śródrocznej w innym terminie.
6. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy poniedziałek po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub jeśli pierwszy poniedziałek wypada w ferie, to rozpoczyna się ono w poniedziałek po feriach.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później, niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
8. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie do Dyrektora, który informuje o tym nauczyciela przedmiotu i wychowawcę ucznia. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Z wnioskiem można wystąpić, gdy uczeń spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów lub napisał je w innym terminie;
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu;
 - 3) skorzystał z proponowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 4) ocena z pierwszego półrocza była wyższa od przewidywanej i co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych w drugim półroczu jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega;
oraz jeden z trzech:
 - 5) ma usprawiedliwioną nieobecność przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;

- 6) spotkało go zdarzenie losowe (np. śmierć najbliższego członka rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny), które mogło mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
- 7) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu.
4. Komisja w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel uczący oraz wychowawca (jeżeli wychowawca jest nauczycielem uczącym to pedagog lub psycholog) w ciągu 3 dni roboczych dokonuje analizy zasadności wniosku i pisemnie informuje wnioskodawcę o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
5. W przypadku pozytywnej analizy wniosku nauczyciel ustala termin (nie później niż 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia wniosku) i sposób poprawy przewidywanej oceny rocznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
6. Ustalona w wyniku poprawy ocena jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej.

§ 51. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej) na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma być nieklasyfikowany informują o tym wychowawcę i Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia o braku podstaw do klasyfikacji ucznia w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Pisemną prośbę do Dyrektora szkoły o zgodę na egzamin klasyfikacyjny, ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż 1 dzień roboczy przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Jeśli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny, to uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8 nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzaminy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 15 oraz jego prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) skład komisji;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
18. Do protokołu wymienionego w ust. 18 załącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, w terminie do 2 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu, w miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły i w obecności wyznaczonej przez niego osoby.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
22. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi e-learningowych ustalonych w szkole metodą pracy synchronicznej pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
23. W czasie zagrożenia w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły z zachowaniem niezbędnych środków bezpieczeństwa lub w sytuacjach szczególnych w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową.
24. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego wynikające ze specyfiki nauczania na odległość określa Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

§ 52. Warunki odwoływania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 63 ust. 1 i ust. 2.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych tylko wtedy, jeśli zostały one ustalone niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.

4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 53. Sprawdzian wiadomości i umiejętności po odwołaniu od oceny.

1. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania, Dyrektor powołuje komisję.
2. Komisja ta przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej bądź ćwiczeń praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) skład komisji;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
7. Do protokołu wymienionego w ust. 6 załącza się pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i ust. 2.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi e-learningowych ustalonych w szkole metodą pracy synchronicznej pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
12. W czasie zagrożenia, w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły z zachowaniem niezbędnych środków bezpieczeństwa lub w sytuacjach szczególnych w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową.
13. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym wynikające ze specyfiki nauczania na odległość określa Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

§ 54. Skala i kryteria ocen bieżących w klasach I-III.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżącą oceną opisową oceniane będą:
 - 1) prace domowe, zeszyty;
 - 2) kartkówki;
 - 3) sprawdziany – zapowiadane uczniom z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym, poprzedzone powtórzeniem;
 - 4) mówienie, czytanie, pisanie, liczenie, prace plastyczno-techniczne, wiadomości i umiejętności muzyczne, przyrodnicze, społeczne, informatyczne;
 - 5) zaangażowanie, wysiłek i aktywność na lekcji.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej, przy czym ocenami pozytywnymi są oceny: 6, 5, 4, 3, 2. Oceną negatywną jest 1.
4. Przy ustalaniu ocen przyjmuje się następujące kryteria:

Sześciostopniowa skala oceniania	Kryteria
6	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce.
5	Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
3	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach
2	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
1	Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

5. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

6. Nauczyciel przeprowadza sprawdziany i testy, na podstawie, których sprawdza wycinkową wiedzę uczniów z aktualnie opracowywanego zakresu wiadomości.
 - 1) kartkówki (trwają nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiedziane, nauczyciel musi je sprawdzić w ciągu 3 dni);
 - 2) sprawdziany (trwają od 30 - 45 minut, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi je sprawdzić i oddać w ciągu tygodnia (uczniowie prace te poprawiają wspólnie w klasie w dniu oddania).
7. Nauczyciel w formach sprawdzania wiedzy ucznia powinien uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej.
8. Nauczyciel oceniając ucznia stosuje elementy oceniania kształtującego oraz wszystkie dostępne formy oceniania wspomagającego, np. pochwały słowne, wręcza znaczki – motywki, Każdą pracę dziecka nagradza pochwałą słowną, gestem, uśmiechem oraz wskazuje co uczeń zrobił dobrze, co powinien zmienić, poprawić, udoskonalić. Wskazuje drogi do osiągnięcia sukcesu. Obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim, motywuje do dalszych działań. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie, itp.
9. Jeżeli ocena z prac kontrolnych wynika ze skali punktowej to przyjmuje się skalę procentową:

100% - 98%	- 6
97% - 91%	- 5
90% - 75%	- 4
74% - 51%	- 3
50% - 35%	- 2
34% - 0%	- 1
10. W czasie, gdy podstawę programową realizuje się przez zdalne nauczanie, ocenie podlegają:
 - 1) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych na platformie edukacyjnej wskazanej przez szkołę;
 - 2) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań;
 - 3) odpowiedź ustna, udział w dyskusjach on-line, wypowiedzi na forum, nagranie i inne;
 - 4) sprawdziany online, kartkówki, testy, quizy, rebusy, karty pracy, wypracowania, notatki i inne prace pisemne przesłane drogą elektroniczną;
 - 5) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
11. Podczas zdalnego nauczania obowiązują skala ocen oraz kryteria oceniania zgodne z ZWO.
12. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość określa Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

§ 55. Skala oraz kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych od klasy IV.

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne (*śródroczne, roczne i końcowe*), z zajęć edukacyjnych, które ustala się według następującej skali:
 - 6) stopień celujący – 6 (ocena pozytywna);
 - 7) stopień bardzo dobry – 5 (ocena pozytywna);
 - 8) stopień dobry – 4 (ocena pozytywna);
 - 9) stopień dostateczny – 3 (ocena pozytywna);
 - 10) stopień dopuszczający – 2 (ocena pozytywna);
 - 11) stopień niedostateczny – 1 (ocena negatywna).
2. W dokumentacji szkolnej oceny bieżące zapisuje się cyframi. Na pracach pisemnych ucznia możliwe jest stosowanie cyfr jak i skrótów: ndst, dop, dst, db, bdb, cel. Dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 1) „+”, jeżeli uczeń osiąga najwyższy poziom kryteriów na daną ocenę (z wyjątkiem stopnia celującego);

- 2) „-”, jeżeli uczeń osiąga najniższy poziom kryteriów na daną ocenę (z wyjątkiem stopnia niedostatecznego).
3. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się wagę w postaci liczby naturalnej w następujący sposób (wspólny dla wszystkich przedmiotów):
 - 1) prace klasowe, testy i sprawdziany z dużych partii materiału, konkursy i zawody (miejsca 1-3 w powiecie lub wyżej) – waga 4;
 - 2) sprawdziany, prace projektowe i ćwiczenia praktyczne – waga 3;
 - 3) kartkówki, odpowiedzi ustne, recytacje, dyktanda, inne prace pisemne – waga 2;
 - 4) zadania domowe, praca w grupach, aktywność, inne oceny – waga 1.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę:
 - 1) średnią ważoną wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, wyliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przez dziennik elektroniczny w następujący sposób:

Średnia ważona	Ocena
1,00 – 1,70	niedostateczna
1,71 – 2,70	dopuszczająca
2,71 – 3,70	dostateczna
3,71 – 4,70	dobra
4,71 – 5,50	bardzo dobra
5,51 – 6,00	celująca

- 2) przestrzeganie przez ucznia zapisów PSO (w szczególności postawę, zaangażowanie, systematyczność, uzupełnianie i nadrabianie bieżących braków i zaległości);
- 3) progres/regres wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Uchyla się.
6. Przy obliczaniu średniej ważonej ocen bieżących przyjmuje się następujące wartości:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,50	5	4,75	4,50	4	3,75	3,50	3	2,75	2,50	2	1,75	1,50	1

7. Każdą bieżącą ocenę, którą otrzymał uczeń, nauczyciel wpisuje do dziennika.
8. W przypadku otrzymania ponownej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu wstawiana jest ona do dziennika w kolumnie obok oceny pierwotnej tylko wtedy, jeżeli jest to ocena wyższa od oceny pierwotnie otrzymanej.
9. Uchyla się.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu ocen określa się następujące kryteria:
 - 1) stopień „**celujący**” otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry oraz rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu sytuacji problemowych albo osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sportowych lub artystycznych;
 - 2) stopień „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który: opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów ujętych w programie

- nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień „**dobry**” otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większej relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który: opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym ciągu nauki, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności zdecydowanie w ograniczonym zakresie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.
12. Jeżeli ocena z prac kontrolnych np. prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek wynika ze skali punktowej, to:
- 1) w przypadku, gdy zawiera zadanie na ocenę celującą przyjmuje się następującą skalę:

celujący	98% - 100%
bardzo dobry	97% - 91%
dobry	90% - 75%
dostateczny	74% - 51%
dopuszczający	50% - 35%
niedostateczny	34% - 0%
 - 2) w przypadku, gdy nie zawiera zadania na ocenę celującą przyjmuje się następującą skalę:

bardzo dobry	100% - 91%
dobry	90% - 75%
dostateczny	74% - 51%
dopuszczający	50% - 35%
niedostateczny	34% - 0%
 - 3) w przypadku skrajnych wartości przedziałów przy ocenie dopuszcza się stawianie znaku „+” (przy górnej granicy skali, z pominięciem najwyższej wartości, tj. 100%) oraz znaku „-” (przy dolnej granicy skali, z pominięciem najniższej wartości, tj. 0%).

§ 56. Ogólne zasady Przedmiotowego Systemu Oceniania od klasy IV.

1. Przedmiotowy system oceniania (w skrócie PSO) – to zbiór zasad oceniania bieżących osiągnięć ucznia oraz norm, regulujących relacje uczeń – nauczyciel na poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych. Ocenianie bieżące przeprowadzają nauczyciele podczas prowadzenia tych zajęć.
2. Zajęcia dodatkowe (np. języki obce) są umieszczone w tygodniowym planie zajęć, uczestnictwo w nich jest obowiązkowe.
3. Ocenie bieżącej podlegają: wiedza, umiejętności, postawa ucznia (aktywność na zajęciach) oraz prace dodatkowe ucznia (referaty, udział w konkursach przedmiotowych, itp.).
4. Kontrolę bieżących osiągnięć ucznia dokonuje się na podstawie następujących technik oceniania:
 - 1) kartkówek (niezapowiedziana przez nauczyciela pisemna praca z trzech ostatnich lekcji lub innego bieżącego materiału określonego w PSO, trwająca do 15 minut);

- 2) sprawdzianów (zapowiedziana na wcześniejszych lekcjach praca z części lub całości działu, trwająca od 15 do 30 minut; nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym termin tej pracy);
 - 3) prac klasowych (zapowiedziana na tydzień wcześniej i poprzedzona powtórzeniem materiału praca z całości działu programowego lub innego zakresu wiedzy, trwająca godzinę lekcyjną; nauczyciel tydzień wcześniej zaznacza w dzienniku lekcyjnym termin tej pracy);
 - 4) ćwiczeń i prac praktycznych;
 - 5) prac projektowych;
 - 6) odpowiedzi ustnych (przy ocenie odpowiedzi uwzględnia się takie elementy jak: rzeczowość, operowanie językiem przedmiotu, skuteczność komunikacji);
 - 7) aktywności (nagradzana „+” według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu);
 - 8) prac domowych i innych zadań (np. ćwiczeń).
5. W ciągu dnia może być przeprowadzona nie więcej niż jedna całogodzinna praca pisemna lub sprawdzian.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy prace klasowe lub inne całogodzinne formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 7. W przypadku zmiany terminów zapowiedzianych prac pisemnych – na prośbę uczniów – nie obowiązują zasady wymienione w ust. 5 i 6.
 8. Nauczyciele są zobowiązani do terminowego sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych:
 - 1) wyniki kartkówek należy ogłosić w ciągu tygodnia;
 - 2) wyniki sprawdzianów i prac klasowych należy ogłosić w ciągu dwóch tygodni.
 9. W przypadku nieterminowego ogłaszania wyników prac pisemnych, uczeń ma prawo do anulowania słabego stopnia ze swej pracy.
 10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji z bieżącego materiału, bez ponoszenia konsekwencji, tyle razy w ciągu półroczu, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu. Ten fakt powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
 11. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego egzekwowania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na danych zajęciach dydaktycznych;
 - 2) rodzice z ocenionymi pracami pisemnymi mają prawo zapoznać się:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - c) w inny, zaproponowany przez nauczyciela sposób (np. prace lub ich kserokopie udostępniane będą do domu, następnie – podpisane przez rodzica – zwracane w ciągu tygodnia; jeżeli uczeń nie odda pracy w wyznaczonym terminie, to kolejne pozostają do wglądu tylko na terenie szkoły),
 - d) prace pisemne uczniów nauczyciele przechowują do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 12. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie uczniowi/rodzicom. W uzasadnieniu wskazuje dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzane umiejętności, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Ocenę z pracy klasowej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 14. Uczeń, w przypadku nieobecności, ma obowiązek uzupełnić braki i zaliczyć prace kontrolne w terminie wskazanym przez nauczyciela. W razie niedopełnienia powyższych wymagań, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 15. Uczeń po nadrobieniu braków ma prawo do ponownej oceny wiedzy i umiejętności z pracy klasowej i sprawdzianu, tzw. poprawy, w pełnej skali (z zastrzeżeniem ust. 17).
 - 15.a. Ocenianie uzupełnianych przez ucznia braków z innych zakresów i form oceniania, pozostawia się do decyzji nauczyciela.

16. Uczeń ma prawo przystąpić do ponownej oceny/poprawy tylko raz, wszystkie oceny są wpisywane do dziennika.
17. Uczeń może zostać pozbawiony prawa, o którym mowa w ust. 15, gdy zajdzie jedna z wymienionych sytuacji:
 - 1) nie przestrzega zasad PSO;
 - 2) nie stawiał się bez usprawiedliwienia na deklarowaną poprawę;
 - 3) ujawniono niesamodzielną pracę (tzw. ściąganie);
 - 4) ma znaczącą ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu.
18. Inne, szczegółowe zasady oceniania, w tym uzupełnianych przez ucznia braków, wynikające ze specyfiki obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
19. Nauczyciel ustalając oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne zobowiązani są do przekazania uczniom ustaleń PSO na początku każdego roku szkolnego.
21. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przedmiotowych zasad bieżącego oceniania.
22. Oceny, jakie otrzymuje uczeń za bieżące osiągnięcia, są podstawą do wystawienia oceny za osiągnięcia śródroczne, roczne, która jest średnią ocen ważonych, uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza, roku szkolnego.
23. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż podwojona tygodniowa liczba godzin dydaktycznych z danego przedmiotu, a dla przedmiotów o jednej godzinie dydaktycznej w tygodniu nie mniejsza niż trzy oceny.
- 23a. W wyjątkowych sytuacjach (np. zdalne nauczanie, zdarzenia losowe, itp.) minimalna liczba ocen bieżących może ulec zmniejszeniu.
24. Ustalenia zawarte w ust. 1÷18 stosuje się również w przypadku ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, jest zobowiązany do poprawy oceny w zakresie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu. Niepoprawienie oceny może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego.
26. W czasie, gdy podstawę programową realizuje się przez zdalne nauczanie, ocenie podlegają:
 - 1) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych na platformie edukacyjnej wskazanej przez szkołę;
 - 2) zdjęcia, prezentacje lub filmy z wykonanych zadań;
 - 3) odpowiedź ustna, udział w dyskusjach on-line, wypowiedzi na forum, nagranie i inne;
 - 4) sprawdziany online, prace klasowe, kartkówki, testy, quizy, rebusy, karty pracy, projekty, wypracowania, notatki i inne prace pisemne przesłane drogą elektroniczną;
 - 5) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
27. Podczas zdalnego nauczania obowiązują skala ocen oraz kryteria oceniania zgodne z ZWO.
28. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość określa Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

§ 57. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III.

1. Ocena z zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię kolegów i innych pracowników szkoły.

2. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia ujawnioną tak podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą oraz sytuację rodzinną.
3. Wymagania dotyczące ustalenia ocen bieżących zachowania ucznia:

Symbol - zapis w dzienniku lekcyjnym	Wymagania
W - wspaniale (kolor zielony) 	Uczeń przestrzega wszystkich ustalonych zasad regulaminu, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
D - dobrze (kolor żółty) 	Czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad, regulaminu zgodnie z przyjętymi kryteriami.
S - popraw się (kolor czerwony) 	Uczeń często nie zachowuje się zgodnie z regulaminem, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

4. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zachowanie ucznia stosując ustalone symbole wg sygnalizatora zachowań.

§ 58. Ocena zachowania od klasy IV.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. uchylony
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania ma wpływ na otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej i otrzymania świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem (ocena bardzo dobra i wzorowa).
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
 z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu ocen zachowania uwzględnia się:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) sytuację rodzinną dziecka.
9. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a wszelkie nieobecności są na bieżąco usprawiedliwiane;
 - 2) punktualnie uczęszcza na zajęcia, a spóźnienia są sporadyczne;
 - 3) nie posiada uwag negatywnych;
 - 4) przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) zawsze dba o kulturę języka;
 - 6) jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
 - 7) reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
 - 8) uczestniczy w akcjach charytatywnych, wolontariacie;
 - 9) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach;
 - 10) z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
 - 11) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 12) rozwija swoje umiejętności i wiedzę w różnych formach działalności, np. w kołach zainteresowań;
 - 13) podejmuje aktywne prace w organizacjach szkolnych i/lub pozaszkolnych;
 - 14) nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
 - 15) szanuje mienie społeczne i własne;
 - 16) jest asertywny;
 - 17) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - 18) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
 - 19) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych.
10. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dopuszczalne 2 godziny nieusprawiedliwione z wyjątkiem wagarów;
 - 2) punktualnie uczęszcza na zajęcia, a spóźnienia zdarzają się bardzo rzadko;
 - 3) posiada nieliczne uwagi negatywne, ale niepowtarzające się często;
 - 4) przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) dba o kulturę języka;
 - 6) jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
 - 7) uczestniczy w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych;
 - 8) z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
 - 9) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 10) rozwija swoje umiejętności i wiedzę w różnych formach działalności, np. w kołach zainteresowań;
 - 11) podejmuje prace w organizacjach szkolnych;
 - 12) nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
 - 13) szanuje mienie społeczne i własne;
 - 14) jest asertywny;
 - 15) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 16) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
 - 17) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych.
11. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 8 w ciągu półrocza;
 - 2) spóźnienia zdarzają się rzadko;
 - 3) nie posiada licznych, w tym powtarzających się, uwag negatywnych;
 - 4) przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) dba o kulturę języka;
 - 6) jest koleżeński – chętnie pomaga innym, np. w nauce;
 - 7) uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

- 8) z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
 - 9) podejmuje prace na rzecz klasy;
 - 10) nie ulega nałogom i nie namawia innych do stosowania używek;
 - 11) szanuje mienie społeczne i własne;
 - 12) jest asertywny;
 - 13) zachowuje się kulturalnie;
 - 14) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności;
 - 15) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i osób starszych.
12. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi od 9 do 15 w ciągu półrocza;
 - 2) spóźnienia są dosyć częste;
 - 3) posiada uwagi negatywne, które powtarzają się, ale nie są wykroczeniami;
 - 4) nie zawsze przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) dba o kulturę języka;
 - 6) nie łamie regulaminów szkolnych;
 - 7) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 8) z szacunkiem odnosi się do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych;
 - 9) szanuje rówieśników i osoby starsze.
13. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi od 16 do 30 w ciągu półrocza;
 - 2) spóźnienia są bardzo częste;
 - 3) posiada liczne, powtarzające się uwagi negatywne lub sporadyczne uwagi o randze wykroczeń;
 - 4) nie przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) nie dba o kulturę języka;
 - 6) ignoruje i łamie regulaminy szkolne;
 - 7) lekceważy pracę na rzecz szkoły lub klasy;
 - 8) wykazuje obojętny stosunek do tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych.
14. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 30 w ciągu półrocza;
 - 2) spóźnienia są notoryczne;
 - 3) posiada bardzo liczne, powtarzające się uwagi negatywne, w tym uwagi o randze poważnych wykroczeń;
 - 4) nie przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych dotyczących ucznia;
 - 5) nie dba o kulturę języka;
 - 6) ignoruje i łamie regulaminy szkolne;
 - 7) lekceważy pracę na rzecz szkoły lub klasy;
 - 8) zakłóca uroczystości szkolne;
 - 9) wykazuje brak poszanowania wobec tradycji i symboli narodowych oraz szkolnych.
15. Do poważnych wykroczeń należy zaliczyć m.in.:
- 1) czyny naruszające prawo (kradzież, naruszenie nietykalności osobistej, fałszowanie dokumentów, manifestowanie nagannych zachowań);
 - 2) uleganie nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających) lub rozpowszechnianie środków uzależniających,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej;
 - 4) podżeganie do złych czynów;
 - 5) celową dewastację mienia społecznego lub rzeczy innych osób;
 - 6) wybryki chuligańskie zagrażające bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią.

§ 59. Terminy i tryb ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania.

1. Ocenę zachowania ucznia śródroczną, roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy przy wystawianiu

oceny zachowania, analizując kryteria oceniania na poszczególne stopnie, powinien również uwzględnić uwagi innych pracowników szkoły oraz sytuację rodzinną dziecka.

2. Na co najmniej tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i wpisuje przewidywaną dla ucznia śródroczną ocenę zachowania do dziennika.
3. Proponowane przez wychowawców oceny zachowania są konsultowane w ramach szkolnych zespołów wychowawców. Wystawiający ocenę ma obowiązek uwzględnić te uwagi.
4. W skład szkolnych zespołów wychowawców wchodzi wychowawcy poszczególnych poziomów klas: odpowiednio czwartych, piątych, szóstych, siódmych i ósmych.
5. Przewodniczącym każdego zespołu wychowawców jest wychowawca klasy oznaczonej literą „a” i kolejnymi, w następnych latach nauki.
6. Konsultacje propozycji ocen zachowania odbywają się na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i wpisuje przewidywaną dla ucznia roczną ocenę zachowania do dziennika, a następnie przekazuje tę informację pisemnie przynajmniej jednemu z rodziców. Przewidywana ocena może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od zmian w zachowaniu ucznia w późniejszym terminie.
8. W wyjątkowych przypadkach braku kontaktu wychowawcy z rodzicem, szkoła przekazuje informację o przewidywanej ocenie rocznej zachowania ucznia w formie pisemnej, listem poleconym.
9. W sytuacji rażącego naruszenia statutu szkoły przez ucznia, wychowawca może obniżyć mu przewidywaną ocenę zachowania do oceny nagannej, informując o tym rodziców w obecności pedagoga (psychologa szkolnego) oraz Dyrektora lub wicedyrektora.
10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu, w którym przypada ostatni dzień stycznia lub jeśli w tym okresie przypadają ferie zimowe, bezpośrednio w pierwszym tygodniu po feriach (z zastrzeżeniem ust. 11).
11. Dyrektor może ustalić datę klasyfikacji śródrocznej w innym terminie.
12. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy poniedziałek po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub jeśli pierwszy poniedziałek wypada w ferie, to rozpoczyna się ono w poniedziałek po feriach.
13. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później, niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61. ust. 1.
15. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne zachowania nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 60. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek zawierający uzasadnienie składa się do Dyrektora szkoły. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany. We wniosku musi być określona ocena, o jaką uczeń się ubiega.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania mogą ubiegać się uczniowie, którzy spełniają obligatoryjne kryteria na wnioskowaną ocenę zachowania oraz co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) spotkały ich zdarzenia losowe, np. śmierć najbliższego członka rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny;

- 2) zaistniały u nich nowe okoliczności np. informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, wolontariacie, osiągnięciach ucznia w pracy społecznej na rzecz środowiska, w konkursach, zawodach lub turniejach.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Rozpatrzenie wniosku następuje podczas konsultacyjnego spotkania zespołu wychowawców na poziomie klas na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym w obecności Dyrektora lub wicedyrektora oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Członkowie zespołu analizują zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydają opinię pozytywną lub negatywną ustaloną w drodze głosowania. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca ucznia.
7. Ze spotkania zespołu wychowawców sporządza się protokół, który zawiera informację dotyczącą opinii na temat wniosku.
8. Dyrektor w terminie 7 dni na piśmie informuje rodziców o podjętej po rozpatrzeniu wniosku decyzji wychowawcy o ocenie.

§ 61. Odwołanie od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 62. Promowanie do oddziału programowo wyższego.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 63. ust. 1.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków promocji określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64. ust.10.
6. Uczeń szkoły otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli spełnia obydwie następujące warunki:
 - 1) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią stopni co najmniej 4,75;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń szkoły, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 63. Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

9. Jeżeli uczeń szkoły, w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał stopień niedostateczny z jednych lub dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
1. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany dostosować się do następującej procedury:
 - 1) złożyć deklarację do Dyrektora szkoły o przystąpieniu lub nieprzystąpieniu do egzaminu poprawkowego (deklarację mogą złożyć również rodzice ucznia lub wychowawca klasy);
 - 2) deklarację, o której mowa w ust. 2 pkt 1 należy złożyć przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) najpóźniej w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po wykaz wiadomości i umiejętności objętych egzaminem oraz przykłady zestawów egzaminacyjnych;
 - 4) zgłosić się na egzamin w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z obowiązku opisanego w ust. 2 pkt 1, to oznacza, że nie przystępuje do egzaminu poprawkowego, stopień niedostateczny jest utrzymany i uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 64. Egzamin poprawkowy.

1. Dyrektor szkoły wyznacza termin (datę) przeprowadzenia egzaminu poprawkowego przypadający na ostatni tydzień ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego przygotowuje nauczyciel egzaminator.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) skład komisji;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.
 7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 2 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu, w miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły i w obecności wyznaczonej przez niego osoby.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz trudną sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.
 11. W ciągu jednego dnia mogą odbyć się egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów.
 12. Jeżeli uczeń przystępuje do egzaminu w ustalonym terminie lub w terminie późniejszym (najpóźniej do końca września), to świadectwo ukończenia danej klasy lub szkoły otrzymuje po przeprowadzeniu egzaminu.
 13. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z obowiązku opisanego w § 63. ust. 2 pkt 1 i 2 lub nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na egzamin, to otrzymuje stopień niedostateczny i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły z zastrzeżeniem ust. 14.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
 15. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin poprawkowy przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi e-learningowych ustalonych w szkole, metodą pracy synchronicznej pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
 16. W czasie zagrożenia, w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły z zachowaniem niezbędnych środków bezpieczeństwa lub w sytuacjach szczególnych w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową.
 17. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wynikające ze specyfiki nauczania na odległość określa Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.

§ 65. Odwołanie od wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że stopień uzyskany z egzaminu poprawkowego został ustalony z naruszeniem szkolnych procedur. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że stopień uzyskany w wyniku egzaminu poprawkowego został ustalony niezgodnie z przepisami prawa stosuje się procedurę sprawdzianu wiadomości i umiejętności opisaną w § 53.
3. Wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustalony przez komisję jest ostateczny.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje świadectwo po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 66. Ukończenie szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 48. ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty bądź został zwolniony z obowiązku przystąpienia do niego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty bądź został z niego zwolniony;
 - 2) w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 3) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty bądź został z niego zwolniony;
 - 2) w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy ósmej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 67. Egzamin ósmoklasisty.

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy.
2. Egzamin jest obowiązkowy, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
4. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
5. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określa „INFORMATOR o egzaminie ósmoklasisty” umieszczony na stronie CKE pod adresem: www.cke.edu.pl.

Rozdział 8. Uczniowie

§ 68. Uczniowie szkoły.

Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, które jest wpisane do księgi uczniów.

§ 69. Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, ale nie dłużej niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może przyjąć do szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzednim lub ma opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
5. Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie można skreślić z listy uczniów.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez systematyczne uczęszczanie do szkoły.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli rodzice przedłożą:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej;
 - 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 70. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Zapisy dzieci do szkoły odbywają się w ciągu całego roku szkolnego.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu;
 - 2) spoza obwodu – w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
4. Przy zgłoszeniu z urzędu należy przedstawić:
 - 1) akt urodzenia dziecka i dowody osobiste rodziców do wglądu;
 - 1) wypełniony druk danych osobowych dziecka podpisany przez oboje rodziców – dostępny w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły;
 - 2) świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
 - 3) świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą, w przypadku ucznia obywatelstwa polskiego, który ukończył tam klasę lub dany etap edukacyjny.
5. Kwalifikacja do odpowiedniej klasy następuje na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której przychodzi dziecko z innej szkoły, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 71. Uczeń przybywający z zagranicy.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi nieznających języka polskiego albo znających go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki szkoła organizuje bezpłatną naukę języka polskiego w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie z zagranicy mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez 24 miesiące.
4. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 3, nie dłużej niż przez okres 24 miesiące.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 i ust. 4, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak, niż przez okres 24 miesięcy.

§ 72. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów objętych innowacją pedagogiczną.

1. Szkoła organizuje oddziały językowe od klasy IV.
2. Zasady przyjmowania uczniów do oddziału językowego szczegółowo określa „Procedura rekrutacji do klasy czwartej językowej”.
3. Rekrutację do oddziału językowego prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana zarządzeniem przez Dyrektora szkoły.
4. Szkoła organizuje oddziały sportowe od klasy IV.
5. Zasady przyjmowania uczniów do oddziału sportowego szczegółowo określa „Regulamin rekrutacji do klasy czwartej sportowej”.
6. Rekrutację do oddziału sportowego prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana zarządzeniem przez Dyrektora szkoły.

§ 73. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznawania się z programami nauczania, wymaganiami i zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 4) poszanowania jego godności;
 - 5) opieki wychowawczej, zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych mu kryteriów;
 - 10) systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie.
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku niezawinionych trudności z opanowaniem materiału;
 - 12) indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 15) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 16) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 18) wybierania i bycia wybranym do organizacji działających w szkole;
 - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) poznania zasad klasyfikowania i promowania, a także warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych oraz zachowania;
 - 21) odwołania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania na zasadach określonych w ZWO;
 - 22) poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zewnętrznych oraz sprawdzianów klasyfikacyjnych;
 - 23) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - 24) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 25) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
 4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 74. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz regulaminach i procedurach dotyczących uczniów.
2. Uczeń zobowiązany jest:
 - 1) szanować symbole szkolne, narodowe, religijne;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) systematycznie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) być odpowiedzialnym za życie, zdrowie własne i innych, a w szczególności wystrzegać się szkodliwych nałogów i substancji odurzających;
 - 8) dbać o wspólne mienie (np. podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej), dobro, ład i porządek na terenie szkoły;
 - 9) mieć odrobione zadania, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed zajęciami edukacyjnymi;
 - 10) pełnić dyżury w klasie;
 - 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności, wulgarności;
 - 14) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię szkoły;
 - 15) przestrzegać warunków korzystania z urządzeń elektronicznych stanowiących wyposażenie szkoły.
3. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne umożliwiające rejestrowanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu pod warunkiem, że będą one,

w czasie lekcji i przerw, wyłączone lub wyciszone wraz z wibracją i przechowywane wyłącznie w torbie szkolnej lub plecaku.

- 3a. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę z zastrzeżeniem punktu 3b i 3c.
- 3b. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrowanie, odtwarzanie dźwięku i obrazu na zajęciach szkolnych jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 3c. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki w porozumieniu z opiekunami.
- 3d. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Na terenie szkoły zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania i filmowania z zastrzeżeniem ust. 4a.
- 4a. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej na prośbę lub polecenie nauczyciela.
- 4b. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkować będzie wpisaniem uwagi.
5. W szczególności uczeń zobowiązany jest dbać o schludny, czysty, estetyczny i skromny wygląd (bez zbędnych dodatków np. koszulek z niestosownymi napisami) w tym:
 - 1) w czasie świąt i uroczystości szkolnych nosić odpowiedni strój tj. biała bluzka lub koszula, granatowe/czarne spodnie lub spódnica;
 - 2) do zmiany obuwia w szatni szkolnej oraz pozostawienia w niej okrycia wierzchniego;
 - 3) posiadania worka tekstylnego do przechowywania obuwia noszonego w szkole;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje inne ubranie i obuwie niż to, w którym jest obecny na lekcjach;
 - 5) ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii, zegarków i innych ozdób zagrażających zdrowiu.
6. W przypadku zwalniania się ucznia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu, uczeń stosuje zasady obowiązującego w szkole regulaminu.

§ 75. Nagrody dla ucznia.

1. Uczeń szkoły jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (z zastrzeżeniem ust. 2);
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) stuprocentową oraz wzorową frekwencję;
 - 6) promocję lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczeń może być nagrodzony, jeśli otrzymał co najmniej ocenę dobrą z zachowania.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, opiekuna SU udzielona w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu klasowym rodziców;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły na zebraniu rodziców;

- 6) dyplom wręczany na uroczystości szkolnej;
- 7) ekspozycja listy prymusów na tablicy SU;
- 8) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 9) list gratulacyjny skierowany do rodziców absolwenta;
- 10) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Ustala się następujące nagrody dla najlepszych absolwentów szkoły:
 - 1) nagroda Rady Pedagogicznej, finansowana z prywatnych funduszy członków Rady Pedagogicznej SP w Skępem;
 - 2) włączenie do grona „Primus inter pares”.
6. Dla najlepszego/najlepszych ucznia/uczniów szkoły przyznawana jest „Nagroda Burmistrza Miasta i Gminy Skępe”, do której typuje Rada Pedagogiczna.
7. Odrębną nagrodę może przyznać Rada Rodziców.
8. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może otrzymać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni i udziela pisemnego uzasadnienia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 76. Kary stosowane wobec uczniów.

1. Uczeń może zostać ukarany za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków;
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych zajęć edukacyjnych oraz unikania sprawdzianów;
 - 3) naruszanie porządku w szkole;
 - 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek w szkole oraz poza nią;
 - 6) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienia w indywidualnej rozmowie z uczniem;
 - 2) upomnienia wobec całej klasy;
 - 3) nagany ustnej wychowawcy;
 - 4) pozbawienia ucznia funkcji pełnionych w klasie (na wniosek wychowawcy);
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji społecznych pełnionych w szkole (na wniosek Dyrektora lub SU);
 - 6) okresowego pozbawienia ucznia praw do dyskotek i innych imprez szkolnych (na wniosek wychowawcy klasy lub innych nauczycieli);
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych (na wniosek Dyrektora, wychowawcy lub innych nauczycieli);
 - 8) upomnienia pisemnego Dyrektora szkoły (na wniosek wychowawcy);
 - 9) nagany pisemnej Dyrektora (na wniosek wychowawcy);
 - 10) przeniesienia ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy);
 - 11) przeniesienia do innej szkoły (na wniosek Dyrektora).
3. Każdy rodzaj kary winien być odnotowany w dokumentacji wychowawcy.
4. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
5. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie SU lub wychowawcy.
6. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

7. Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i stosunek ucznia do obowiązków oraz dotychczas zastosowane kary i ich skuteczność.
8. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły szczególnie w sytuacjach, gdy uczeń:
 - 1) wpływa demoralizująco na innych, zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób;
 - 3) posiada lub rozprowadza narkotyki i środki psychotropowe;
 - 4) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) rażąco narusza zasady współżycia społecznego (kradzieże, rozboje, pobicia, fałszowanie dokumentów itp.);
 - 7) świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych;
 - 8) nielegalnie wykorzystuje nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 9) ma prawomocny wyrok sądowy.
6. Wniosek Dyrektora, o który mowa w ust. 8 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
7. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.

§ 77. Tryb odwołania się ucznia od kary.

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary, kierując wniosek do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszone na czas wyjaśnienia.
3. Dyrektor rozpatruje wymienione w ust. 1 odwołanie w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku.
4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania Dyrektor szkoły decyduje po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz innych zainteresowanych sprawą pracowników szkoły, jego decyzja jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 7).
5. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary Dyrektor wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia.
6. W przypadku anulowania wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą, a jej anulowanie ogłasza się uczniowi w podobnych okolicznościach jak jej wymierzenie.
7. W przypadku odrzucenia odwołania rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

§ 78. Status pełnoletnich uczniów w szkole.

1. Szkoła ma obowiązek stworzyć uczniowi warunki do jej ukończenia.
2. Uczeń kończący w danym roku szkolnym 18 lat zostaje skreślony z listy uczniów (z zastrzeżeniem ust. 3 i 4).
3. Uczniom, którzy ukończyli 18 lat i nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, szkoła może umożliwić jej ukończenie (z zastrzeżeniem ust. 5).
4. Uczeń, który podejmuje decyzję o kontynuowaniu nauki, mimo że ukończył 18 lat, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o dobrowolnym uczęszczaniu do szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń łamie zapisy zawarte w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych, zostaje skreślony z listy uczniów, mimo złożonego oświadczenia.
6. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów następuje wg następującej procedury:

- 1) z wnioskiem o skreślenie do dyrektora szkoły występuje wychowawca lub pedagog;
- 2) Dyrektor szkoły o wszczęciu procedury informuje ucznia i przynajmniej jednego rodzica;
- 3) Dyrektor szkoły występuje do Rady Pedagogicznej i SU o zaopiniowanie wniosku;
- 4) skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9. Bezpieczeństwo w szkole

§ 79. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

1. W szkole obowiązują procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Celami procedur jest:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków uczniom na zajęciach w szkole i poza szkołą;
 - 2) ochrona uczniów przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) stworzenie sprawnego systemu interwencji w sytuacjach zagrożeń i w przypadku zachowań ryzykownych uczniów.
3. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników administracji i obsługi.
4. Zadaniem każdego pracownika szkoły jest natychmiastowe, zdecydowane i zgodne z procedurami reagowanie na sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów.

§ 80. Koordynator ds. bezpieczeństwa.

1. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zakres zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa wynika z potrzeb szkoły w tym zakresie.
3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) diagnoza i analiza stanu bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) współpraca przy opracowaniu, modyfikowaniu, wdrażaniu i przestrzeganiu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów;
 - 8) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji, nowości dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki.

§ 81. Społeczny inspektor pracy.

1. Społecznego inspektora pracy wybiera ogół pracowników szkoły w wyborach przeprowadzonych przez organizacje związkowe działające na jej terenie.
2. Do zadań społecznego inspektora pracy należy:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących BHP;
 - 2) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań BHP w szkole;

- 3) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP;
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) prowadzenie rejestru i kompletowanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy;
- 6) udział w pracach zespołu powypadkowego;
- 7) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 8) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów i pracowników;
- 9) współdziałanie ze związkami zawodowymi.

Rozdział 10. Uchyła się.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe.

§ 83. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła posiada własny sztandar, patrona, hymn, logo i ceremoniał, szczegółowo opisane w dokumencie pt. „Ceremoniał szkolny”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jednym z elementów dokumentacji pracy szkoły jest dziennik elektroniczny, którego szczegółowe funkcjonowanie opisują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego, który przeprowadza okresową ewaluację funkcjonowania statutu.
8. Zmiany w statucie formułuje zespół ds. nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
9. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
10. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
11. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której działanie określa Regulamin stołówki szkolnej oraz odrębne przepisy.

§ 84. Wykaz procedur i regulaminów obowiązujących w szkole.

1. Regulamin RP.

2. Regulamin projektów.
3. Regulamin organizowania wycieczek.
4. Regulamin świetlicy.
5. Regulamin organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Regulamin użytkowania szkolnej sieci bezprzewodowej.
7. Regulamin przyjmowania uczniów do szkoły.
8. Procedura odnotowywania obecności i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach odbywających się w szkole.
9. Regulamin zespołów nauczycielskich.
10. Procedura zwalniania uczniów z zajęć szkolnych.
11. Procedura korzystania z dziennika elektronicznego.
12. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
13. Ceremoniał szkolny.
14. Procedura rekrutacji do klasy czwartej językowej.
15. Procedura rekrutacji do klasy czwartej oddziału sportowego.
16. Regulamin hali sportowej.
17. Regulamin pracy.
18. Regulamin monitoringu wizyjnego.
19. Uchyła się §84 pkt 19
20. Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem.