

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŁUBNIE**

(tekst jednolity 01.03.2024 r.)

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Łubnie.

2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Łubnie.

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

4. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Łubno, Barkocin, Laski, Łobzowo, Miłobądz, Podgórze, Przyborze, Wądół, Witanowo.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Łubnie jest Gmina Kołczygłowy, z siedziba przy ul. **Słupskiej 56, 77-140 Kołczygłowy**.

2. Organem nadzorującym działalność dydaktyczną i wychowawczą jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4a. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

5. Szkoła Podstawowa w Łubnie jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Radę Gminy Kołczygłowy.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łubnie;
- 2) **Dyrektorze** – należ przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łubnie;
- 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) **Ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 5) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA

§ 1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwanie się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 5) rozwija zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 6) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 10) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 12) zapewnia opiekę i zapewnia rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarza warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 16) 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;

- 17) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 18) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 2. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§ 2a. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wskazane w ust. 1-2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 3 1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 1-2 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) Integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III szkoły podstawowej,
 - b) wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym,
 - c) (uchylono);
- 2) Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,

c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;

3. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
- 2) umożliwienie spożywania posiłków;
- 3) złamanie barier architektonicznych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
- 5) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej – w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
- 6) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 7) Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez odpowiednie organy i instytucje oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

5. Celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej szkole i klasie;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów -w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki wykwalifikowanej;
- 4) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i przy każdej szczególnej okazji;
- 6) przeznaczanie do nauki oddzielnych pomieszczeń dla uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VIII;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku lub ciepłego napoju w okresie jesienno-zimowym;
- 11) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 14) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) wprowadzenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich – wewnętrznych procedur ochrony dzieci przez krzywdzeniem.

§ 5. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie;
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) pomoc przy organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego w formie zajęć feryjnych, kolonii i zimowisk.

§ 5a. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 5b. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

§ 6. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) spotkań terapeutycznych;
- 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

§ 6a Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu

zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalne
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4. (uchylony).

5. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

- 1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 2) logopedzi;
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z

- nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 3) pedagogzy specjaliści – ich zadaniem jest:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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;
 - b) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 3 lit. a–e.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela.
- 7) Dyrektora szkoły;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) (uchylono);
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Nauczyciele, wychowawcy oddziału oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

10. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

12. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziału oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

13. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

14. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

15. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 6b Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 6c. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

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

§ 7. 1. W celu rozwijania umiejętności pracowników w szkole można organizować różne formy doskonalenia, zgodnie z potrzebami szkoły oraz pracowników.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić kursy dla rodziców na warunkach wskazanych przez organ.

Rozdział 3

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1. Cele ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) (uchylono);
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej;
- 6) (uchylono);
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do :

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku zajęć dodatkowych.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) (uchylono).

6. (uchylono).

§ 2 Ogólne zasady oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

1a. (uchylono).

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania edukacyjne powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) postępy w wiedzy i umiejętnościach;
- 2) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem warunków psychofizycznych i środowiskowych i rodzinnych;
- 3) aktywność podczas zajęć;
- 4) wkład pracy ucznia;
- 5) zachowanie.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują na bieżąco do wglądu.

5. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 3. Ustalenia szczegółowe oddziału klasy I-III szkoły podstawowej

1. W nauczaniu zintegrowanym ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) wypowiedziania się;
- 2) czytania;
- 3) pisanie;
- 4) dostrzegania, rozpatrywania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
- 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
- 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
- 7) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.

2. Nauczyciel określa dla danej klasy szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie.

3. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w skali przyjętej przez siebie.

4. Ocena klasyfikacyjna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w zakresach wskazanych w statucie szkoły.

§ 4. Ustalenia szczegółowe dla oddziału klasy IV - VIII

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.

2. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem oraz znakiem „+” lub „-”

3. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

5. Kryteria ocen:

- 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotowego w danej klasie,
 - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) oceną **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić wiedzę z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) oceną **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych z danego przedmiotu,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) oceną **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzupełniania ich w trakcie dalszej nauki,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne [przy pomocy kolegi lub nauczyciela];
- 6) oceną **NIEDOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada duże braki w wiadomościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 5 Formy pracy ucznia podgalające ocenie

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) sprawdziany;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) prace w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) rozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenia podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 6 Ustalenia dodatkowe

1. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

2. Termin zwrotu ocenianych tekstów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.

3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakimi będzie musiał sprostać.

4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:

- 1) wskutek wypadku losowego;
- 2) 2 razy w półroczu bez podania przyczyny, w przypadku 1 godziny tygodniowo do 1 nieprzygotowania;
- 3) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni;
- 4) przez 7 dni po powrocie z uzdrowiska, szpitala, Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania powinno być odnotowane w dzienniku.

5. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.

6. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu na wniosek rodziców lub nauczycieli lub w każdej innej formie ustalonej w porozumieniu z rodzicami.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność – a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 7. Ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej

1. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:

- 1) podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom
 - a) wykonuje (wypełnia) polecenia,
 - b) zmienia zachowanie po zwróceniu uwagi,
- 2) postawy ucznia wobec dorosłych
 - a) okazywanie szacunku,
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- 3) postawy ucznia wobec rówieśników
 - a) zachowanie się wobec kolegów,
 - b) zachowanie się w grupie i wobec grupy,
- 4) stosowanie przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;
 - a) punktualność, sumienność,
 - b) przygotowanie do zajęć,
 - c) sprzątanie po sobie,

- d) dbanie o siebie /schludność, estetyka/
- 5) postawy społecznej ucznia,
- a) dostrzega potrzeby innych,
- b) współpracuje z klasą,
- c) przejawia inicjatywę - proponuje i podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły,
- d) dba o przyrodę

2. Ocena zachowania wyrażona jest w sposób opisowy

§ 8 Zasady ogólne oceny zachowania w klasach IV – VIII

1. W Szkole Podstawowej w Łubnie obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie półrocza i pod koniec każdego półrocza nauki.

3. Jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.

4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 9 Kategorie Opisowe oceny zachowania kl. IV – VIII

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
4. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły.
5. Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
7. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią .

§ 9a. Szczegółowy regulamin oceniania zachowania dla klas IV-VIII

1. Ustanawia się punktowe zasady ustalania oceny zachowania.

- 1) Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 120 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
- 2) Konkretnemu zachowaniu: pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów wyszczególniona w pkt. 8 i pkt. 9;
- 3) Zwiększenie liczby punktów lub ich utrata wynika z zachowania ucznia potwierdzonego w zeszycie uwag podpisem i datą wpisu przez osobę uprawnioną .

2. Zachowanie ocenia się następująco:

Liczba punktów	Ocena zachowania
-1 i mniej	naganne
0 – 50	nieodpowiednie

51 – 100	poprawne
101 – 199	dobre
200 – 349	bardzo dobre
350 i więcej	wzorowe

3. Każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo wpisywania w zeszycie uwag swoich spostrzeżeń na temat ucznia z równoczesnym poinformowaniem go o zapisie i liczbie punktów.

4. Przed każdym zebraniem z rodzicami wychowawca ma obowiązek podsumowania aktualnej liczby punktów i umieszczenia jej na karcie osiągnięć ucznia.

5. Na koniec każdego półrocza wychowawca ma obowiązek podsumowania liczby punktów i na ich podstawie wystawienia oceny zachowania.

1) Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów z zespołu klasowego, uwzględnić punkty otrzymane przez ucznia w trakcie określonego czasu (I półrocze II półrocze).

6. Ocenę zachowania **ustala się na podstawie ilości zdobytych przez ucznia punktów.**

7. W przypadku popełnienia czynu o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnie negatywnych sytuacjach zasada punktacji oceny zachowania może zostać pominięta.

8. Tabela punktów dodatnich:

Symbol	Działania pozytywne	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
P1	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach szkolnych i międzyoddziałowych.	10	Za każdy konkurs	Opiekun
P2	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach międzyszkolnych . Za udział	20 10	Za każdy konkurs	Opiekun
P3	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach powiatowych Za udział	30 20	Za każdy konkurs	Opiekun
P4	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach wojewódzkich Za udział	50 30	Za każdy konkurs	Opiekun
P5	Tytuł laureata, zajęcie od 1 do 6 miejsca w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych ogólnopolskich (reprezentowanie szkoły)	60	Za każdy konkurs, zawody	Opiekun

P6	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w zawodach sportowych międzyszkolnych	20	Za każde zawody	Opiekun
P7	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w zawodach sportowych powiatowych i rejonowych. Za udział	30 20	Za każde zawody	Opiekun
P8	Zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych wojewódzkich.	50	Za każde zawody	Opiekun
P9	Udział w przedstawieniach (apelach, obchodach rocznicowych itp.)	10	Za każde działanie	Opiekun
P10	Aktywne czytelnictwo (Zajęcie I-III miejsca w klasie)	10		Opiekun
P11	Udokumentowany udział w akcjach	20	Za każdą akcję	Opiekun

	charytatywnych, wolontariat			
P11	Praca na rzecz szkoły poza zajęciami edukacyjnymi, np.: pomoc w dekoracjach, pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych, pomoc w noszeniu stołów, krzeseł, inne	5	Za każde działanie	Każdy nauczyciel
P13	Praca na rzecz klasy poza zajęciami edukacyjnymi, np.: wykonanie dekoracji, prowadzenie kroniki klasowej, inne	5	Za każde działanie	Wychowawca
P14	Efektywna praca w samorządzie szkolnym	30	Raz w półroczu	Opiekun Samorządu
P15	Efektywna praca w samorządzie klasowym	10	Raz w półroczu	Wychowawca w porozumieniu z klasą
Punkty uznaniowe od wychowawcy				
P16	Dbłość o kulturę słowa	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca

P17	Kulturalne zachowanie	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P18	Koleżeńska postawa wobec innych	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P19	Praca w szkolnych pozalekcyjnych kołach zainteresowań	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P20	Brak nieobecności nieusprawiedliwionych	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P21	Punktualność – brak spóźnień	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P22	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	10		Wychowawca
P23	Właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów	5		Wychowawca
P24	Punkty uznaniowe od wychowawcy	do 10	Raz w półroczu	Wychowawca
	(z uzasadnieniem)			

9. Tabela punktów ujemnych:

Symbol	Działania negatywne	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
M1	Spóźnienia na zajęcia	5	Każdorazowo	Nauczyciel
M2	Brak dbałości o porządek i czystość (śmiecenie itp.)	5	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
M3	Wulgarne słownictwo	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M4	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły (ucieczka z lekcji)	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M5	Brak obuwia zamiennego na zajęciach w sali gimnastycznej i na boisku sportowym	5		Nauczyciel

M6	Niewłaściwe zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych oraz podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych	20	Za każdą taką sytuację	Nauczyciel
M7	Przebywanie w trakcie lekcji na korytarzach, w szatni, toalecie, przebieralni i poza terenem szkoły	5	Za każdą taką sytuację	Każdy pracownik szkoły
M8	Palenie papierosów na terenie szkoły i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do palenia,	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M9	Towarzyszenie palącemu, pijącemu	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M10	Picie alkoholu na terenie szkoły i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do picia	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły

M11	Zażywanie, posiadanie psychotropowych środków odurzających	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M12	Kradzież, wyłudzenie, niszczenie rzeczy innych osób	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M13	Zastosowanie wobec innych przemocy fizycznej	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M14	Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny	30	Za każde działanie	Wychowawca
M15	Zaczepianie fizyczne i słowne (prowokowanie do złych czynów, zastraszanie, ubliżanie innym, wyśmiewanie, nieprzyzwoite gesty i pozy)	10	Za każde działanie	Nauczyciel

M16	Niszczenie mienia szkolnego, np.: mazanie ławek, pisanie po ścianach, (przynoszenie niebezpiecznych i niedozwolonych substancji i przedmiotów)	20	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M17	Dezorganizacja pracy na lekcjach, np.: rozmawianie, chodzenie po klasie, inne	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M18	Używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu np.MP3 na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M19	Zagrożenie bezpieczeństwa w czasie przerw oraz w oczekiwaniu na odjazd autobusu, nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej	5	Za każde działanie	Nauczyciel
M20	Niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela, pracownika szkoły czy innej osoby przebywającej na terenie szkoły, np.: wulgarne odezwanie się, ignorowanie	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M21	Nieodpowiednia higiena osobista, nieodpowiedni strój, nadmierne wyrażanie uczuć	5	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
M22	Niewykonanie dobrowolnie podjętego zobowiązania	10	Za każdą sytuację	Każdy pracownik szkoły
M23	Nieobecność nieusprawiedliwiona	2	Za każdą godzinę	Wychowawca

10. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał powyżej 50 i w ciągu roku 100 punktów ujemnych.

11. Oceny bardzo dobrej i dobrej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał powyżej 150 i w ciągu roku 300 punktów ujemnych.

12.W celu poprawy zachowania uczeń może podjąć dobrowolne zobowiązanie w formie pisemnej złożone do wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora.

13. Przykłady prowadzenia zapisów punktacji:

1) Na jednej stronie:

Nazwisko imię ucznia:

Punkty dodatnie					Punkty ujemne				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>	<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

2) Na jednej kartce:

strona 1 w zeszycie

Nazwisko imię ucznia:

Punkty dodatnie				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

strona 2 w zeszycie

Punkty ujemne				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

§ 10. sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

1. Dziennik elektroniczny.
2. Zeszyt uwag, dzienniczek ucznia jeśli wychowawca uzna, że jest taka potrzeba.
3. Teczka osiągnięć ucznia (do gromadzenia np. sprawdzianów, arkuszy obserwacji).

§ 10a. Dzienniki elektroniczne

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 11 Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

3. Klasyfikowanie końcowe przeprowadza się w czerwcu każdego roku szkolnego. Datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na tydzień przed końcem półrocza.

5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, zaś na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej przedstawić propozycje pozostałych ocen podczas klasowego zebrania rodziców.

7. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z §12.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z §13.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 12 Poprawienie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.

1a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel wystawiający ocenę, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (~~pytania~~) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4a. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z

jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. W sprawach nie uregulowanych obowiązują przepisy Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 13a. (uchylono).

§ 14 Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego realizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki(techniki) i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania egzaminacyjne,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zdania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 15. (uchylony)

§ 16 Promocja

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

2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub

poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.

2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocenę wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „Z wyróżnieniem”.

4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

4c. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania-

4d. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

4e. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

4f. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

4g. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
- 2) przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole.

4h. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4i. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4j. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

4k. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 16a. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylono).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znaczącym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 16b. (uchylono).

§ 17. System nagród i środków wychowawczych

1. Nagrody:

- 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) Wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) List pochwalny za najwyższe oceny i zachowanie;
- 4) List gratulacyjny;
- 5) Nagroda rzeczowa wręczona na apelu na koniec roku szkolnego;
- 6) „Złota lista” - wykaz uczniów z klasy IV-VIII przodujących w nauce i zachowaniu;
- 7) Wpis do kroniki szkolnej lub pochwała w gazetce szkolnej.

1a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Środki wychowawcze:

- 1) Ustne upomnienie wobec klasy;
- 2) Ustne upomnienie z wpisem w zeszytach uwag, dzienniku lekcyjnym;
- 3) Upomnienie wobec społeczności szkolnej;
- 4) Nagana z ostrzeżeniem z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;
- 5) Zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) Przeniesienie do innej szkoły.

3. (uchylony).

4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub dyrektora;
- 2) nagana dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

5. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

6. Kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszyć jego nietykalności i godności osobistej.

§ 17a. 1. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 17b Tryb odwoływania się od kar

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
 - 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
 - 3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
 - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
 - 5) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 17c. 1. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary poza zainteresowanym uczniem, powiadamia się jego rodziców.

2. Zainteresowany uczeń lub rodzic mogą wnieść pisemne odwołanie od decyzji przyznającej karę lub nagrodę do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje decyzję po konsultacji z samorządem uczniowskim i zespołem wychowawczym w terminie 7 dni.

4. Od ostatecznej decyzji dyrektora utrzymującej w mocy zastosowaną karę, zainteresowana strona ma prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę.

§ 18 (uchylony).

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 2. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie - Karta Nauczyciela oraz w zarządzeniu MEN w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole, a w szczególności:

- 1) kieruje pracą szkoły, czuwa nad bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1a) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 1b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 2) opracowuje arkusz organizacji;
- 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczno - wychowawczy poziom pracy szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkół;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) koordynowania pracy wszystkich pracowników szkoły, udzielania im wszechstronnej pomocy oraz zapewnienia odpowiednich warunków pracy;
- 4) ustalania zakresu obowiązków dla pracowników administracji i obsługi;
- 5) zapewnienia nauczycielom pomocy w ich doskonaleniu zawodowym;
- 6) wydawania poleceń służbowych;
- 7) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
- 8) realizowania pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela” i ustawy o systemie oświaty.

2a. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) (uchylono);
- 6) (uchylono);
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 niniejszego Statutu;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) (uchylono);
- 19) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 24) (uchylono);
- 25) (uchylono);

- 26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 30) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 31) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzonego w szkole;
 - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 34) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 2b. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) powierza pełnienie stanowiska wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) (uchylono);
 - 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i ustawą Kodeks pracy;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) (uchylono);

- 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 5. Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 6. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 7. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, opiekuje się mieniem szkoły.
 8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 9. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 3 Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jej przewodniczącym jest Dyrektor.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
- 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców i uczniów, jeśli omawiane są problemy ich dotyczące.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane; członkowie RP mają zawsze prawo do zapoznania się z treścią protokołu.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy spraw poruszonych na zebraniach rad pedagogicznych.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.

11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie;
- 2) (uchylono);
- 3) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) zatwierdzanie planu rozwoju szkoły;
- 6) zatwierdzania wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 7) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
- 8) (uchylono);
- 9) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 10) uchwała regulamin swojej działalności;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Do kompetencji opiniujących i wnioskujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie nowelizacji statutu;
- 2) opiniowanie kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący szkołę (jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata);
- 3) opiniowanie przedłużenia stanowiska dla Dyrektora na kolejny okres
- 4) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniowanie arkusza organizacji szkoły;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału stałych zajęć i prac;
- 7) opiniowanie tygodniowego podziału godzin;
- 8) opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
- 10) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 12) (uchylono);
- 13) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 14) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 15) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 16) Rada Pedagogiczna posiada wszelkie inne kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z przepisami prawa;
- 17) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 18) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

13. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 4 Rada rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły i w tym zakresie może składać wnioski do innych organów szkoły. W szczególności Rada Rodziców działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do najważniejszych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
- 4) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 6) współuczestniczenie w opracowywaniu programu wychowawczego szkoły,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci – do 10 roku życia- poprzez zapewnienie opieki w trakcie przeprowadzania i odbierania dzieci

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły, który ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
- 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 3) tryb podejmowania uchwał;
- 4) zasady wykorzystania funduszy.

4. Regulamin zatwierdzony jest przez zebranie ogólne.

§ 5. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Reprezentację uczniów stanowi Rada Samorządu.

3. Do najważniejszych zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- 2) przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- g) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: - oceniania, klasyfikowania, promowania, - form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- h) organizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej lub mających trudności w nauce.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, zgodny ze statutem szkoły i ustawą

5. Regulamin zatwierdza społeczność uczniowska.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 6. 1. Organy wymienione w § 1 współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminem działalności i statutem szkoły;
- 2) informacje pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach przekazywane są na zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.

3. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowej na terenie szkoły następuje w drodze negocjacji oraz zawieranie porozumień;
- 2) w przypadku zaistniałych sporów pomiędzy organami szkoły - Dyrektor powołuje w tym celu komisję, w skład której wchodzi dyrektor szkoły oraz po trzech przedstawicieli: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Uchwały zapadają większością głosów.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1) Formy współdziałania sprowadzają się do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącym opinię na temat pracy szkoły.

5. Spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane przynajmniej raz na kwartał.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami co najmniej raz na kwartał.

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów.

1. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
- b) wychowawca oddziału z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
- b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
- c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
- b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,

- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,
- d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.
- 4) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
 - b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
- 5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 6) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 8. Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

Rozdział 5 UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1.(uchylony)

§ 1a Rekrutacja do szkoły podstawowej

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

3. Do oddziału przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.

4. Szkoła dopuszcza możliwość zapisywania do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 4 lata.

5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z terminarzem rekrutacji do w/w oddziału.

6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub objęte były rocznym wychowaniem przedszkolnym w wieku 5 lat.

8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów 9. – 12. (uchylono).

§ 1b. (uchylono)

§ 1c. (uchylono)

§ 1d. (uchylono)

§ 2. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczy to życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii na podstawie ustnej deklaracji rodziców;
- 10) nauki języka mniejszości narodowej na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 13) dostosowania warunków pisania egzaminu do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie) – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
- 2) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
- 3) Święto Szkoły;
- 4) Dzień Dziecka i Sportu;
- 5) imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców-zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
6. Uczeń ma prawo do pomocy pracowników szkoły w każdej trudnej sytuacji (osobistej, materialnej, dydaktycznej).
7. Uczeń ma prawo do dowolnego stroju codziennego przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 2a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

§ 3. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 1a) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, w terminie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie pisemnej przez rodziców; prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, szatnia itp.);
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
 - 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć lekcyjnych oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni licząc od ostatniego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności mogą być uznane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

8. Każdy uczeń powinien zaznaczać szacunek dla świąt państwowych i szkolnych poprzez nałożenie stroju galowego.

9. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

10. Strój uczniowski powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

11. Zabrania się bezwzględnie korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć szkolnych. Zabrania się również korzystania z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (odtwarzacze mp3, mp4 itp.)

§ 4. (uchylony)

§ 5. 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić: specjalistów.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku,
- 1a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 2) Prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,
- 3) Podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów w tym min. :
- a) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - c) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - d) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - e) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem;
- 4) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 6) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 8) Bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 9) Aktywne uczestniczenie w szkolnych zebraniach rady pedagogicznej;
- 10) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
- 11) Respektowanie praw ucznia;
- 12) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 13) Zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 14) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 4. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 5. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców lub Samorząd Szkolny złoży uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/ roku;
- 12) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych;
- 13) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 14) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 15) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 16) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 17) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 18) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 19) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 20) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 21) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 22) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 23) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu

osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczą (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno - pedagogicznej .

§ 6. 1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
- 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) pozyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 7. Zakres obowiązków dla pozostałych pracowników ustala Dyrektor.

Rozdział 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 30. Liczba uczniów w oddziale klasy I – III szkoły podstawowej nie powinna być większa niż 25.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) (uchylono);
- 3) pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) (uchylono);
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. (uchylono).

9. (uchylono).

10. (Uchylono).

§ 2. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów, oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących do 30 uczniów.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

3a. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy 4 szkoły podstawowej mogą być prowadzone w grupach chłopców i dziewcząt.

§ 3. 1. Zajęcia w kl. I – III szkoły podstawowej i w oddziale przedszkolnym odbywają się w sposób zintegrowany, bez podziału na tradycyjne godziny przedmiotowe i przerwy.

- 1) Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu w wymiarze pełnych 45 min.;
- 2) Przerwy w zajęciach organizowane przez nauczyciela są dostosowane do potrzeb dzieci i wynikają z toku zajęć;
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom w ciągu całego bloku zajęć (w tym przerwy).

2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 4. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

2. (uchylono).

§ 6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6a. Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.

2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 6b Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 6c. Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 7. 1. Biblioteka szkolna jest centrum informacji dydaktyczno - wychowawczej. Wspomaga proces dydaktyczno - wychowawczy, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Pełni funkcję usługową wobec wszystkich użytkowników.

1a. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni /w ograniczonym zakresie uwarunkowanym liczebnością grupy/.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) dydaktyczno -wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;
- 15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.

3b. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
- 3) Statystyka czytelnictwa;
- 4) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 6) Komputeryzacja biblioteki;
- 7) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 10) Współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami;
- 11) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do

korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć i zapewnia możliwość korzystania z księgozbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

4a. Biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na drzwiach wejściowych do biblioteki.

4b. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

4c. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) planowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) (uchylony),
 - g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie treści i formy pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - n) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,
 - o) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcja zbiorów i konserwacja cennych pozycji,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnianie zbiorów;
 - i) przedkładanie Dyrektorowi projektu budżetu biblioteki;
 - j) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - k) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - l) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - m) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - n) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - o) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 5a. Zasady współpracy biblioteki szkolnej obejmuje:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z trójkami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, szkolenia.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
- 7) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 8) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 9) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 7a Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylono).

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 8. 1. W szkole działa świetlica szkolna.

1a. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci głównie z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub z rodzin niedostosowanych społecznie oraz dla dzieci dojeżdżających. Na zajęcia w świetlicy mogą uczęszczać dzieci z klas IV i wyżej, pod warunkiem, że pozwalają na to warunki lokalowe.

2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2b. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.

3. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

5. Zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych /na życzenie rodziców/.

6. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć.

§ 9. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają obowiązek przebywania w świetlicy lub w czytelnicy szkolnej, chyba że rodzice w formie pisemnej zadecydują inaczej;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie jest wskazane jednak przydzielenie obowiązków wychowawcy klasy;
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
 3. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 10. Zajęcia w Szkole Podstawowej w Łubnie odbywają się w systemie jednozmianowym.

§ 11. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane imprezy na rzecz środowiska lokalnego.

§ 12. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zasady ogólne nauczania zdalnego:

- 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania w związku z zawieszeniem zajęć;
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w trybie stacjonarnym.

4. Zadania Dyrektora szkoły podczas organizacji nauczania zdalnego:

- 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów

objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 3) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

5. Zadania Rady Pedagogicznej podczas nauczania zdalnego:

- 1) Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line lub stacjonarnie, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor;
- 2) Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
- 3) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami;
- 4) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły;
- 5) Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Z tego zakresu prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

6. Organizacja nauczania zdalnego

- 1) Głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma Microsoft Teams i dziennik elektroniczny oraz telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna. W oddziałach przedszkolnych materiały edukacyjne dla dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom;
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
- 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;
- 5) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną;
- 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala dalszy sposób działania;
- 7) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych

- wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;
- 8) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams;
 - 9) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 10) Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 11) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym;
 - 12) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas nauczania zdalnego:

- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie sprawdzają wiedzę i umiejętności poprzez platformę Microsoft Teams;
- 2) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
- 3) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 5) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);
- 6) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

8. Ocenianie postępów w nauce podczas nauczania zdalnego:

- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć

- w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość;
- 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);
 - 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie;
 - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
 - 5) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 6) W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

9. Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego:

- 1) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego:

- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. Szkoła Podstawowa w Łubnie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Szkoła Podstawowa w Łubnie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3. Szkoła Podstawowa w Łubnie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.