

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego
w Lubiczu Dolnym

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59).
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubicz, z siedzibą w Lubiczu Dolnym przy ul. Toruńskiej 21.
6. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
7. Dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
8. Uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Klasie – należy przez to rozumieć klasę I,II,III,IV,V, VI, VII i VIII.
11. Oddziale – należy przez to rozumieć uczniów tworzących oddział a, b.
12. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów.
13. Nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły.
14. Zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów, kształcenie umiejętności oraz różne rodzaje edukacji wczesnoszkolnej.
15. Procedurze – należy przez to rozumieć postępowanie obejmujące tryb i sposób przeprowadzania oraz załatwiania jakiejś sprawy.
16. Regulaminie – należy przez to rozumieć zbiór przepisów normujących zasady postępowania.
17. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po

zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły uwzględniające odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych.

18. Programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania.
19. Niespełnieniu obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki – należy przez to rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.
20. Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
21. Dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Szkoła jest Szkołą Podstawową.
2. Szkoła nosi imię bł. ks. Władysława Bukowińskiego.
3. Szkoła jest ośmioletnią Szkołą Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I – VIII.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Lubiczu Dolnym przy ul. Szkolnej 7.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
6. Szkoła ma własny sztandar.
7. Szkoła prowadzi wyłącznie dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły zgodnie z wymogami:
 - 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 autorów.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w odrębnym dokumencie szkolnym „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym”.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubicz, z siedzibą przy ul. Toruńskiej 21, 87-162 Lubicz.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
11. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
12. W dokumentach i pismach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły, adres, numer telefonu (fax), REGON, EKD, NIP.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła zapewnia dzieciom 4, 5 i 6 letnim zajęcia przedszkolne w oddziale zorganizowanym w szkole.
15. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy Prawo oświatowe:
 - 1) dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;

- 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność profilaktyczną i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 4

1. Cele wymienione w § 3 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, terapeuty, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w miarę możliwości szkoły,
- 4) prowadzi działalność profilaktyczną i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba błogosławionego księdza Władysława Bukowińskiego,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 2. Szkoła realizuje swoje zadania tworząc:
 - 1) własny program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rozwojowych środowiska;
 - 2) wewnątrzszkolne ocenianie.
- 3. W szkole mogą być organizowane w miarę możliwości i w miarę posiadanych środków zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań, koła przedmiotowe, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe, finansowane przez organ prowadzący w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 4. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowana z budżetu szkoły jest ustalona przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5. Dla realizacji swoich zadań szkoła może prowadzić współpracę z innymi placówkami szkolnymi i placówkami pozaszkolnymi organizującymi zajęcia edukacyjne dla dzieci i młodzieży.

§ 5

- 1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności, a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
- 2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;

- 8) otoczenie opieką uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi i trudnościami w nauce przez ścisłą współpracę ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zapewnienie opieki pedagogów, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
5. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 2) zajęcia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia terapeutyczne;
 - 7) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 8) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 6

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie uczniów klas I;
 - 2) apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VII;
 - 4) pożegnanie uczniów klas VIII;
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, pracę na zasadach wolontariatu itp. poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów, opiekę nad sztandarem szkoły;
 - 2) włączenie SU do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagogów szkolnych oraz specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielność ucznia.
8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:

- 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
- 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.

§ 7

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
 - 4) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku, narządów ruchu oraz innymi dysfunkcjami rozwojowymi i chorobami przewlekłymi;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin oraz harmonogram dyżurów;
 - 6) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
4. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez GOPS.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu przeszkolenia, właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
6. W pomieszczeniach szkoły jest możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.
 - 1) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,

- e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 3) Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 4 punkt 2) warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. 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.

§ 10

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 11

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowanymi ścieżkami”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w odpowiednio zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera w szczególności:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły.

§ 12

1. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele,

wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 13

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym:
 - a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - szczególnych uzdolnień.
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 - 1) wychowawca lub dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły;

- 3) wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
- 4) w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowywaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;

§ 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, terapeuta, logopeda, opiekunowie świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 15

1. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat.
2. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

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

§ 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - b) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków;
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - d) przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - c) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje zespół, który planuje formy udzielania pomocy;
 - d) o zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - e) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy (długotrwała choroba nauczyciela);
 - 3) w zakresie zarządzania i kierowania pracą szkoły:
 - a) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
 - b) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminy rekrutacji;
 - c) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
 - d) informuje w formie pisemnej wójta gminy, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
 - e) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
 - f) odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- g) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - h) ma prawo wprowadzać procedury i regulaminy na podstawie zarządzenia jako dokumenty regulujące wewnętrzną pracę szkoły;
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - j) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły;
 - k) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem organizacji politycznych;
- 4) w zakresie prawa pracy:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - c) występuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznaniu pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - e) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, a także odwołuje z nich;
- 5) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:
- a) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia;
 - b) może skrócić okres stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela mianowanego;
 - c) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu;
 - d) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego;
 - e) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - f) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu;
 - g) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
 - h) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej;
 - i) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) w zakresie organizacji kształcenia na odległość:
- a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami;
 - c) ustala we współpracy z nauczycielami, sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - d) wskazuje, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - e) zapewnia każdemu uczniowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) pozostałe kompetencje:
- f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - g) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;
 - i) podejmuje decyzje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego;
 - j) udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki spełniania obowiązku w tej formie;
 - k) kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - l) spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - m) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
 - n) wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna;
 - o) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
2. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach form:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno – sportowych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki do wyboru przez uczniów.
 3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim:
 - 1) dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 3) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie uczestniczy w spotkaniach indywidualnych) – przesyła pismo zawierające ocenę, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wraz z wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który podpisuje uchwały.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub projekt jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku określonym w ustępie 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
18. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
19. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2., oraz do rady rodziców.
4. Rada rodziców ma obowiązek współpracy z radami oddziałowymi.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów a realizowanym przez nauczycieli oraz obejmującym wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ustępie 2 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 21

1. Dokumenty dotyczące współdziałania organów szkoły (statut szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, plan pracy szkoły) znajdują się u dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz w bibliotece szkolnej i są do wglądu dla zainteresowanych.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. W sytuacjach konfliktowych mogą się zwrócić o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego. Decyzja podjęta przez organ prowadzący jest ostateczna.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
6. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą określają odrębne przepisy. Mogą one ingerować w działalność szkoły w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
7. Organy szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkoły.
8. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.
9. Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swojej działalności.
10. W sprawach spornych każdy z organów szkoły może złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Jeżeli skarga jest w formie ustnej, należy sporządzić notatkę służbową.
11. Dyrektor w terminie 7 dni od momentu otrzymania skargi powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor – przewodniczący komisji;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego (gdy spór dotyczy samorządu);
 - 5) gdy spór następuje pomiędzy dyrektorem a innymi organami, przewodniczącego komisji wyznacza rada pedagogiczna.
12. Po zakończeniu obrad powołanej komisji, dyrektor pisemnie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni informuje dany organ o wynikach pracy komisji.
13. Skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
14. Spory pomiędzy dyrektorem a jednym z organów rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi trzech nauczycieli powołanych przez radę pedagogiczną oraz dwoje rodziców powołanych przez radę rodziców. Decyzja komisji jest wiążąca.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują przepisy określone przez Ministra odpowiedzialnego za oświatę i wychowanie.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia, drugie półrocze zaczyna się 1 lutego.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, wraz z aneksami opracowanymi przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września:
 - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań oraz zamieszcza ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
9. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,

- b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
10. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje aneks do arkusza organizacji szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.
 11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i specjalistyczne organizowane w miarę możliwości dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Oprócz zajęć obowiązkowych szkoła, w ramach przyznawanych środków przez organ prowadzący organizuje do wyboru przez uczniów i ich rodziców zajęcia nadobowiązkowe.

§ 25

1. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony w przypadku 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.

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

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

3) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zasady nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

Szkoła pracuje z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Microsoft Teams, uczeń ma obowiązek zalogowania się do niej i pracy za jej pośrednictwem. Nauczyciel wykorzystuje dostępne na tej platformie aplikacje oraz inne wspomagające proces kształcenia.

Nauczyciel przekazuje materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie plików pdf, prezentacji, plików tekstowych, linków.

Nauczyciele, planując swoje zajęcia, mają na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia.

Podstawą zaliczenia obecności ucznia w zajęciach z danego przedmiotu jest uczestnictwo ucznia w lekcji on-line lub odesłanie wykonanych zadań wskazanych przez nauczyciela w sposób przez niego określony. Frekwencja jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.

Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w nauczaniu zdalnym niezależnie od formy, w jakiej będzie ono prowadzone (zajęcia on-line, wykonywanie określonych zadań).

Wykonane zadanie powinno być odesłane w terminie określonym przez nauczyciela.

Praca ucznia będzie oceniana zgodnie z Wewnętrznym Ocenianiem ujętym w Statucie Szkoły oraz Przedmiotowym Ocenianiem. Podstawowym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny przez ucznia jest systematyczność i terminowość w wykonywaniu zadań.

Oceny otrzymywane przez uczniów podczas zdalnego nauczania będą wpisywane przez nauczycieli do e-dziennika i traktowane na równi z ocenami zdobywanymi w trakcie nauki stacjonarnej w szkole.

W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do Internetu dłużej niż dwa dni, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, który wskaże dalszy tok postępowania po uzgodnieniu go z nauczycielami przedmiotu.

Uczeń ma obowiązek przystępować do wszelkich form sprawdzania wiadomości (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, diagnozy) przeprowadzanych w formie testów elektronicznych dostępnych przez Internet w terminie wskazanym przez nauczyciela.

Realizując zajęcia, nauczyciel omawia z uczniami zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjnej oraz konieczności poszanowania sfery prywatności.

6. Dyrektor umożliwia uczniom przebywającym w szpitalu dłużej niż 9 dni oraz uczniowi przewlekłe choremu realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego i organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem

uczniowskim, może wprowadzić szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego mieści się w dwóch budynkach, przy których znajdują się boiska sportowe. Szkoła korzysta z sali gimnastycznej znajdującej przy Ochotniczej Straży Pożarnej.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem pkt. 3.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Dla uczniów o szczególnych predyspozycjach i uzdolnieniach szkoła może organizować:
 - 1) indywidualny proces nauczania w postaci zajęć edukacyjnych;
 - 2) indywidualny program lub tok nauczania jednego lub kilku przedmiotów;
 - 3) inne formy pracy.

§ 28

1. Integralną częścią szkoły jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego, która umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest przede wszystkim zapewnienie stałej opieki, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, stymulowanie rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego z uwzględnieniem możliwości dzieci i ich potrzeb, stwarzanie dzieciom optymalnych warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”, umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia

tożsamości narodowej, językowej i religijnej, kształtowanie u dzieci nawyków i postaw służących ochronie zdrowia, budowanie i kształtowanie świadomości moralno – etycznej.

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje wg następujących zasad:

- 1) dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
 - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
 - 3) obowiązek, o którym mowa w § 27, ust. 4, pkt.1) rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 4) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 5) szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę języka angielskiego w wymiarze 1 godziny w każdym oddziale (2x 0,5 godz.);
 - 6) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 7) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzą nauczyciele w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 8) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 9) oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku;
 - 10) terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
 - 11) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole. Są oni zobowiązani ponadto zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców oraz w miarę posiadanych środków i możliwości w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniając pełne bezpieczeństwo.
9. Po zakończonych zajęciach dziecko musi zostać odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, tak aby było zapewnione dziecku bezpieczeństwo.
10. Dziecko z oddziału przedszkolnego może być odebrane przez osobę nieletnią upoważnioną przez rodzica.
11. Wszystkie upoważnienia muszą mieć formę pisemną.
12. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel oddziału do zadań, którego w szczególności należy:
- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz udokumentowania tych obserwacji;

- 4) współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje dyrektor szkoły.
14. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku zawiera arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły, który m.in. zawiera:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników oddziałów.
15. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „podstawę programową wychowania przedszkolnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego” określoną przez Ministra odpowiedzialnego za oświatę i wychowanie.

§ 29

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x 0,5 godz), dla uczniów których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.
2. Rodzice uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły lub mają zorganizowane zajęcia z etyki.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) Zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) Doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno – zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) Obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;

- 6) Zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno – zawodowej.
4. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
5. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
6. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
7. W Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:
 - 1) tytuł – nazwę;
 - 2) podstawy prawne;
 - 3) wstęp (założenia);
 - 4) cele ogólne i szczegółowe;
 - 5) adresatów;
 - 6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
 - 7) treści i czas realizacji;
 - 8) organizację programu;
 - 9) metody i formy pracy doradczej;
 - 10) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (dyrektora, doradcy zawodowego);
 - 11) przewidywane rezultaty (efekty);
 - 12) ocenę i ewaluację;
 - 13) załączniki (scenariusze zajęć).

8. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
9. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
11. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Pomieszczenia oraz wyposażenie biblioteki umożliwiają: gromadzenie i komputerowe opracowanie i udostępnianie zbiorów; prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; prowadzenie zajęć pozalekcyjnych; wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji;
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych - zasady udostępniania podręczników określa „Szkolny Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników”
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno--komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) tworzenia centrum informacyjnego i bazy metodycznej,
 - 6) gromadzenia i współredagowania wewnątrzszkolnej dokumentacji ,
 - 7) archiwizowania dokumentacji związanej z historią szkoły
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

7. Biblioteka współpracuje na bieżąco z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, uczniami i ich rodzicami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy;
 - 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
 - 3) samorządem uczniowskim, zespołami przedmiotowymi w zakresie organizacji pracy, życia kulturalnego szkoły;
 - 4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 - 5) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej oraz realizacji zajęć rozszerzających zagadnienie podejmowane na lekcjach;
 - 6) pedagogami szkolnymi w zakresie wspierania rozwoju zawodowego dzieci i młodzieży, organizowania imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;
 - 7) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 - 8) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności;
 - 9) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, spotkań autorskich, warsztatów itp., przekazywania darów, sporządzania darów, sporządzania zestawień bibliograficznych;
 - 10) wydawnictwami, księgarniami w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 - 11) ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca, można także udostępnić zbiory na okres wakacji;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
9. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły;
10. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może- za zgodą dyrektora szkoły- skrócić czas udostępniania zbiorów.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.
12. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej i pracowni multimedialnej, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Korzystający ze świetlicy szkolnej mają obowiązek poświadczenia zapoznania się z regulaminem świetlicy ustalonym przez radę pedagogiczną.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna dostępna dla wszystkich chętnych uczniów szkoły, korzystających z dofinansowania GOPS lub po odpowiedniej opłacie indywidualnej.
2. Stołówka zapewnia zapisanym dzieciom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystający ze stołówki szkolnej mają obowiązek poświadczenia zapoznania się z regulaminem stołówki szkolnej ustalonym przez radę pedagogiczną.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 34

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 35

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu. – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;

- 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 36

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci;
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);
 - 2) Policję;
 - 3) Sąd Rodzinny;
 - 4) Polski Czerwony Krzyż;
 - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni;
 - 7) Poradnie specjalistyczne.

§ 37

1. Szkoła organizuje i prowadzi działania wspomagające rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Realizacja tych działań polega w szczególności na:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych;
 - 2) prowadzeniu mediacji i interwencji kryzysowej;
 - 3) warsztatów;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) wykładów i prelekcji;
 - 6) działalności informacyjno – szkoleniowej.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno - usługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym zobowiązani są realizować zadania wynikające z art.100 Kodeksu Pracy z Ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust 3, są zobowiązani w szczególności do realizacji następujących zadań:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły; dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa oraz zapoznanie uczniów i rodziców z opracowanymi wymaganiami;
 - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 7) opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne;
 - 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 11) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
 - 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu

- dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 14) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
 - 15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 16) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 19) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 20) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 21) sprawdzanie obecności uczniów poprzez stosowanie odpowiednich oznaczeń w dzienniku lekcyjnym;
 - 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 23) udziału w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej;
 - 24) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia zobowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 25) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
 - 26) dostosować metody i formy pracy do prowadzonej formy kształcenia, np. nauczanie na odległość.
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla

- ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w podpunkcie 2);
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w podpunkcie 2).
7. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie zajęć edukacyjnych i innych zajęć oraz przerw w obiekcie szkolnym:
- 1) systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia;
 - 2) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) dostrzeżone zagrożenie usuwa samodzielnie lub niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły;
 - 4) kontroluje obecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz reaguje w przypadku stwierdzenia nieobecności;
 - 5) w pracowniach o większym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, i z której to czynności robi stosowną adnotację w dzienniku zajęć;
 - 6) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 7) zwraca uwagę na fakt przebywania na terenie szkolnym nieznanych osób; w sytuacjach uzasadnionych wątpliwościami zwraca się do tej osoby o wskazanie uzasadnienia pobytu na terenie szkolnym; o fakcie przebywania nieznanych osób na terenie szkolnym informuje dyrektora lub zastępcę dyrektora
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wyniki egzaminów i sprawdzianów uzyskiwanych przez jego wychowanków;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 4) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 5) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 6) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 7) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 8) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 3) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
 - 8) wspólne opracowywanie kryteriów na poszczególne konkursy wewnątrzszkolne;
 - 9) dokonywanie analizy przeprowadzonych konkursów;
 - 10) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 11) opiniowanie przygotowanych w poszczególnych oddziałach innowacji pedagogicznych.
2. Nauczyciele pracujący w szkole tworzą następujące zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczo-techniczny;
 - 4) zespół wychowawczy.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) monitorowanie realizacji podstawy programowej oraz Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 2) organizowanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i analizowanie wyników próbnych sprawdzianów;
 - 3) przygotowanie uczniów do konkursów szkolnych;
 - 4) wymiana doświadczeń wewnątrz zespołów oraz między zespołami.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na radzie pedagogicznej.
5. Nauczyciele wychowawcy opiekujący się oddziałem tworzą wraz z pedagogiem i opiekunem samorządu uczniowskiego zespół wychowawczy.
6. Zespoły nauczycielskie współpracują z rodzicami. Celem głównym współpracy z rodzicami jest stworzenie podstaw do budowania partnerstwa we współdziałaniu szkoły i rodziny, zwiększające możliwości rozwojowe dziecka oraz efektywność pracy szkoły.

§ 40

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecności nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego

lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 10) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 30 godzin w miesiącu;
 - 11) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych;
 - 12) aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego; integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 17) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych

egzaminów;

- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału;
 - 21) harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 22) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 3)teczki wychowawcy zawierający między innymi, informację o: zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, trudnościach i dysfunkcjach, obowiązkach domowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, cechach charakterologicznych, osiągnięciach, stosunku do obowiązków szkolnych itp.;teczka powinna być uaktualniona przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu w uzasadnionych przypadkach na życzenie dyrekcji;
 - 4) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
 - 5) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

§ 41

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, który w szczególności:
 - 1) prowadzi księgę ewidencji i księgę uczniów;
 - 2) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego, planu lekcji, planu dyżurów;
 - 3) organizuje i dokumentuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania i wychowania;
 - 5) obserwuje/kontroluje zajęcia zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 6) kieruje działalnością wychowawczą i opiekuńczą (imprezy, uroczystości, konkursy szkolne, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, dożywianie, dowóz uczniów);
 - 7) pełni nadzór nad stroną wizualną szkoły;
 - 8) przygotowuje dane do sprawozdań statystycznych;

- 9) w czasie nieobecności dyrektora organizuje bieżącą pracę szkoły.
2. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 42

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 43

1. W szkole istnieje stanowisko logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

§ 44

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami, w życiu szkoły

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami.

c) wspieranie nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym

- f) określanie 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 lub wychowanka,
- g) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 45

1. W szkole istnieje stanowisko psychologa:

2. Do zadań psychologa w należy:

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

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. W szkole istnieje stanowisko doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

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

§ 48

1. W szkole istnieje stanowisko nauczyciela - bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - d) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (biblioteki publiczne, uniwersyteckie, cyfrowe),
 - e) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) realizuje projekty edukacyjne,
 - g) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki oraz pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - h) opiekę nad uczniem z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - j) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
 - k) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
 - l) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw, imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym),
 - m) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) Praca organizacyjna, która obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
 - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
 - e) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
 - f) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
 - g) organizację udostępniania zbiorów;
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego,
 - 3) Współpraca z rodzicami, która obejmuje:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

- c) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).
- 3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz pomocy uczniom szczególnie zdolnym.
- 4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji.
- 5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania.
- 6. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw), wymianę i przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych, podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa.

§ 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy szkolnej.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zapewnienie dzieciom opieki przed i po lekcjach;
 - 3) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 4) zapewnienie dzieciom warunków do odrabiania lekcji, wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 6) współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 7) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
 - 8) sporządzanie obowiązującej dokumentacji oraz sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej;

§ 50

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oddziałów przedszkolnych.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Nauczyciele wychowania przedszkolnego wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z §37 niniejszego statutu.

§ 51

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:

1) sekretarza szkoły, którego głównymi obowiązkami i zadaniami są:

- a) przyjmowanie i przysyłanie korespondencji – dziennik korespondencyjny,
- b) przygotowywanie druków dla potrzeb szkoły,
- c) prowadzenie dokumentacji kadrowej nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych szkoły,
- d) przygotowanie rocznego sprawozdania z zamówień publicznych,
- e) przygotowanie materiałów do SIO,
- f) prowadzenie rejestru ofert pracy,
- g) prowadzenie rejestru upoważnień,
- h) wykaz i rejestr dokumentów obowiązujących w szkole,
- i) prowadzenie księgi kontroli i księgi kontroli sanitarnej, rejestru skarg i wniosków, rejestru zatrudnionych pracowników, rejestru zamówień publicznych,
- j) zakaz używania pieczęci do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem oraz udostępnienie dokumentacji szkoły osobom trzecim bez zgody dyrekcji szkoły,
- k) dzielenie się ze współpracownikami wiedzą i doświadczeniem,
- l) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, bhp i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
- m) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,
- n) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
- o) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły;

2) kierownika gospodarczego, którego głównymi obowiązkami i zadaniami są:

- a) zakup i prowadzenie dokumentacji druków szkolnych,
- b) zakup środków czystości i środków papierniczych,
- c) sporządzanie druków Rp 7,
- d) przygotowanie dokumentacji związanych z przejściem na rentę inwalidzką emeryturę pracowników szkoły,
- e) prowadzenie archiwum w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- f) prowadzenie dowodów obecności w pracy pracowników administracyjno – obsługowych,
- g) prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich pracowników szkoły,
- h) prowadzenie dokumentacji związanej z urlopami pracowników administracyjno obsługowych oraz z innymi dniami wolnymi,
- i) prowadzenie dokumentacji dotyczącej RODO,
- j) prowadzenie dokumentacji związanej z bhp,
- k) sporządzanie sprawozdań,
- l) prowadzenie dokumentacji związanej z inwentaryzacją,
- m) planowanie budżetu w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- n) prowadzenie rejestru otrzymywanych i wydawanych druków kart rowerowych i motorowerowych,
- o) prowadzenie rejestru i przyjmowanie wniosków ZFŚS,
- p) zakaz używania pieczęci do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem oraz udostępnienie dokumentacji szkoły osobom trzecim bez zgody dyrekcji szkoły,
- q) dzielenie się ze współpracownikami wiedzą i doświadczeniem,
- r) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, bhp i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
- s) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,

- t) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - u) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły;
- 3) rzemieślnika – specjalistę, którego głównymi obowiązkami i zadaniami są:
- a) otwieranie szkoły,
 - b) utrzymywanie czystości na holach i w łazienkach,
 - c) sprzątanie placu szkolnego i boiska,
 - d) pielęgnacja zieleni,
 - e) odśnieżanie obejścia szkolnego i posypywanie piaskiem miejsc oblodzonych,
 - f) utrzymywanie porządku w piwnicach i na strychu,
 - g) dzielenie się ze współpracownikami wiedzą i doświadczeniem,
 - h) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, bhp i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
 - i) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,
 - j) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - k) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły;
- 4) pomoc kuchenną, której głównymi obowiązkami i zadaniami są:
- a) utrzymanie czystości na korytarzach,
 - b) przyjmowanie i wydawanie posiłków,
 - c) utrzymanie czystości w stołówce szkolnej, bibliotece szkolnej, sali katechetycznej, gabinecie wicedyrektora, gabinecie pedagoga, gabinecie logopedy,
 - d) dzielenie się ze współpracownikami wiedzą i doświadczeniem,
 - e) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, bhp i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
 - f) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,
 - g) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - h) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły;
- 5) sprzątaczkę, których głównymi obowiązkami i zadaniami są:
- a) utrzymanie w czystości wszystkich klas i klatki schodowej,
 - b) utrzymywanie w czystości ubikacji szkolnych – dezynfekcja,
 - c) dzielenie się ze współpracownikami wiedzą i doświadczeniem,
 - d) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,
 - e) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,
 - f) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - g) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły;
- 6) konserwatora, którego głównymi obowiązkami i zadaniami są:
- a) bieżące naprawy C.O., instalacji sanitarnej i wodnej,
 - b) konserwacja i naprawa zamków i zawiasów drzwi,
 - c) drobne prace malarskie,
 - d) usuwanie śniegu i posypywanie piaskiem miejsc oblodzonych,
 - e) dokonywanie drobnych prac elektrycznych, wymiana żarówek,
 - f) koszenie trawy,
 - g) naprawy mechaniczne,
 - h) przegląd dachów, zimą odśnieżanie,
 - i) naprawa i czyszczenie rynien,
 - j) przestrzeganie zasad kodeksu pracy, bhp i p. poż oraz utrzymanie porządku na stanowisku pracy,

- k) przestrzeganie zasad poufności i lojalności wobec szkoły,
 - l) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
 - m) wykonywanie innych poleceń przełożonego służących dobru i interesom szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi na bieżąco monitorują stan techniczny sprzętu i urządzeń zarówno w szkole, jak i na terenie boisk.
 3. Zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły.
 4. Na bieżąco informują dyrektora szkoły o zagrożeniu zdrowia lub życia uczniów w trakcie ich przebywania na terenie obiektów szkolnych.

§ 52

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na boisku szkolnym i w innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 - 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który po odebraniu dziecka ze szkoły podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
9. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienia rodzica lub prawnego opiekuna.
10. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
11. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
12. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach oraz niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 53

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie obowiązuje wszystkich nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania natomiast polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) ujednolicenie sposobu oceniania w szkole;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia;
 - 3) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań, adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności ucznia, posługiwanie się językiem przedmiotu, sprawności, postawy, dzieła oraz umiejętności i wiadomości wynikające z realizacji podstawy programowej. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą wybranej aplikacji;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane poprzez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

§ 56

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

- 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wszystkie elementy z ust. 1 opracowane zostały przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów i znajdują się w dokumentacji nauczycieli.
3. Nauczyciel informuje rodziców o postępach (osiągnięciach) ich dzieci na zebraniach rodziców co najmniej cztery razy w roku. Podstawową, bieżącą formą kontaktów rodzic – nauczyciel jest dziennik elektroniczny.

§ 57

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie o potrzebie specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tych dokumentów.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
 - 1) stopnie bieżące,
 - 2) oceny klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Stopnie są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia stopień pisemnie lub ustnie.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 59

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Przy ustaleniu oceny rocznej należy uwzględnić ocenę śródroczną.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej, umieszczając informację w dzienniczku ucznia.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III musi zawierać informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, wskazywać potrzeby ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz opisową ocenę zachowania, zawierającą stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

§ 60

1. W klasach I – III nauczyciel stosuje różnorodne metody i formy kontroli i oceniania ucznia. Pamięta, że bieżąca ocena opisowa podawana w formie ustnej lub pisemnej:
 - 1) daje uczniowi i rodzicowi informacje o tym, co dziecko już umie, nad czym jeszcze musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
 - 2) uwzględnia możliwości dziecka;
 - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania;
 - 4) zachęca do dalszej pracy;
 - 5) nie zawiera krytyki osoby;
 - 6) uwzględnia postęp jaki dokonał.
2. Podczas oceniania w klasach I – III nauczyciel stosuje następującą kolejność:
 - 1) wkład pracy dziecka;
 - 2) efekt jaki osiągnęło;
 - 3) jego możliwości.
3. W klasach I – III bieżąca ocena ucznia opierać się może także na kryterium literowo – punktowym, w skali od A1 do F6:
 - 1) punkt A1 - uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności, nawet w minimalnym stopniu nie opanował wymagań podstawy programowej; wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań; potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć reedukacyjnych; nie zawsze wykonuje polecenia;
 - 2) punkt B2 - uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań; przy pracy niejednokrotnie potrzebuje wskazówek nauczyciela; niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować w stopniu minimalnym podstawę programową;
 - 3) punkt C3 - uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań; w takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela;
 - 4) punkt D4 - uczeń spełnia w większości wymagania podstawy programowej; sprawnie i samodzielnie wykonuje ćwiczenia na tym poziomie; stara się pokonywać trudności, samodzielnie i przy pomocy nauczyciela;
 - 5) punkt E5 - uczeń opanował podstawę programową w stopniu zadowalającym; stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań; w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela;
 - 6) punkt F6 - uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza podstawę programową; swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach; twórczo rozwiązuje problemy; chętnie podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych; wymaga indywidualizacji pracy, by rozwijać jego zdolności; wykazuje się inicjatywą i kreatywnością.
4. Pozytywnymi punktami są: punkt F6, E5, D4, C3 i B2. Negatywnym punktem jest punkt A1.
5. Umiejętności, które sprawdzane są sporadycznie oraz opis społeczno – emocjonalnego rozwoju dziecka nie muszą podlegać punktacji. Są oceniane w formie komentarza. Praca ucznia jest nagradzana również za pomocą zapisu graficznego (buźki, słoneczka, korony, chmury, „+”, „-”. Zachowanie uczniów notowane jest w dziennikach za pomocą znaków „+” i „-”; zgodnie z regulaminem opracowanym przez wychowawców i rodziców dla każdej klasy. Dopuszczalne jest stosowanie programów i aplikacji do oceny zachowania, np. ClassDojo. Regulaminy znajdują się w teczce wychowawcy.
6. W klasach I – III na zakończenie roku szkolnego uczniowie otrzymują roczną, opisową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych o dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną, opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z języka angielskiego, zajęć

komputerowych i informatyki przyjmuje się zapis: materiał opanował(a) w stopniu: wyróżniającym, pełnym, podstawowym, częściowym.

§ 61

1. W klasach I – VIII roczna ocena klasyfikacyjna i bieżąca z religii wyrażona jest stopniem.
2. Na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.
3. Dla uczniów klas I-VIII posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 62

1. Ocenę bieżącą i śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla klas IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Ocenianie bieżące może być opisywane przez nauczyciela w formie ustnej lub pisemnej w celu wskazania uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
3. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący:
 - a) uczeń posiada zasób wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów,
 - b) podstawowym kryterium potwierdzającym wyżej wymienione umiejętności jest udział ucznia w konkursach i zawodach na szczeblu szkolnym, pozaszkolnym i wojewódzkim,
 - c) jego wiedza i umiejętności wykraczają w pewnych dziedzinach poza podstawę programową,
 - d) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych,
 - e) chętnie wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową,
 - f) uczestniczy aktywnie w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) formułuje i przedstawia na forum publicznym (debaty, seminaria, sesje naukowe itp.) własne przemyślenia, opinie i poglądy;
 - 2) stopień bardzo dobry:

- a) uczeń posiada zasób wiedzy wynikający z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów oraz wynikający z rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem (konkursy, olimpiady),
 - b) posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
 - c) potrafi odnajdywać związki przyczynowo - skutkowe i dokonywać syntezy i analizy materiału rzeczowego,
 - d) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem wiedzy i integrujące różne jej dziedziny;
- 3) stopień dobry:
- a) uczeń zna i rozumie większość faktów i pojęć przewidzianych w podstawie programowej,
 - b) umie, pod kierunkiem nauczyciela, korzystać z różnych źródeł wiedzy (encyklopedie, słowniki, zestawienia tabelaryczne, multimedia itp.),
 - c) aktywnie uczestniczy w dyskusjach, potrafi zaprezentować swoje racje na forum klasy, grupy,
 - d) potrafi wykorzystywać w większości wiedzę w procesie dalszego kształcenia i w życiu codziennym,
 - e) próbuje formułować problemy i pytania,
 - f) potrafi operować językiem i terminologią przedmiotu,
 - g) aktywnie pracuje w grupie;
- 4) stopień dostateczny:
- a) uczeń potrafi wykonać polecenia o średnim stopniu trudności, wymagające wykorzystania wiedzy przewidzianej w podstawie programowej,
 - b) uczestniczy w procesie kształcenia w stopniu wystarczającym i wykazuje gotowość do rozwijania swoich umiejętności,
 - c) opanował podstawowe elementy wiadomości przewidziane w podstawie programowej pozwalające na uczestniczenie w dalszym procesie kształcenia;
- 5) stopień dopuszczający:
- a) uczeń wykazuje chęci do dalszej nauki, chociaż nie opanował w sposób dostateczny materiału przewidzianego w podstawie programowej, a jego wiedza wykazuje znaczne luki,
 - b) z pomocą nauczyciela jest w stanie wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania posiadanej wiedzy i umiejętności,
 - c) posiada konieczne wiadomości i umiejętności umożliwiające dalsze kształcenie i rokuje osiągnięcie wymaganego minimum,
 - d) uczeń musi posiadać i prowadzić zeszyt (na przedmiocie, na którym jest to wymagane),
 - e) uczeń musi być przygotowany do pracy na lekcji (posiadanie przyborów, podręczników, stroju gimnastycznego itp.);
- 6) stopień niedostateczny:
- a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie nauczania.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach; stopień celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena wyrażona w stopniu niedostatecznym.

§ 63

1. Zasady przeprowadzania prac klasowych, testów i sprawdzianów:

- 1) praca klasowa to dłuższa praca pisemna oceniająca wiedzę ucznia po ukończeniu jednego lub więcej działów, przeprowadzana w formie wypracowania lub testu;
 - 2) sprawdzian odnosi się do bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmuje mniejszy zakres materiału niż praca klasowa, może być przeprowadzony w formie dyktanda, recytacji, czytania ze zrozumieniem, testu ćwiczeniowego w klasie ósmej i siódmej przygotowującego uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) kartkówka to sprawdzenie w formie pisemnej lub ustnej wiedzy ucznia z maksymalnie trzech ostatnich tematów, obejmuje również znajomość tekstu z bieżącej lektury.
 - 4) podaje się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, przy czym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą być tylko dwie prace klasowe;
 - b) w ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać trzy sprawdziany;
 - c) liczba kartkówek w ciągu tygodnia lub dnia nie podlega ograniczeniom;
 - d) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
 - 5) w ciągu 7 dni roboczych uczeń powinien poznać wyniki swojej pracy pisemnej:
 - a) niedotrzymanie terminu uniemożliwia wpisanie wystawionych stopni do dziennika lekcyjnego,
 - b) nieobecność nauczyciela w szkole w okresie tych dni powoduje przesunięcie terminu oddania pracy;
 - 4) forma informowania ucznia o wyniku pracy, sposobie poprawy i terminie poprawy:
 - a) na piśmie pod pracą lub na dodatkowej kartce, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - b) omówienie pracy na lekcji,
 - 5) ocenianie prac klasowych, testów i sprawdzianów:
 - a) do 39% - stopień niedostateczny,
 - b) od 40% do 54% - stopień dopuszczający,
 - c) od 55% do 69% - stopień dostateczny,
 - d) od 70% do 84% - stopień dobry,
 - e) od 85% do 94% - stopień bardzo dobry,
 - f) od 95% do 100% - stopień celujący.
 - 6) ocenianie prac klasowych, testów i sprawdzianów uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych:
 - a) do 29% - stopień niedostateczny,
 - b) od 30% do 49% - stopień dopuszczający,
 - c) od 50% do 69% - stopień dostateczny,
 - d) od 70% do 84% - stopień dobry,
 - e) od 85% do 94% - stopień bardzo dobry,
 - f) od 95% do 100% - stopień celujący.
 - 7) u uczniów z dysleksją rozwojową zapis, czytelność i poprawność nie wpływają na uzyskany stopień;
 - 8) nauczyciel udostępnia rodzicom na 7 dni roboczych pracę klasową, test lub sprawdzian; obowiązkiem ucznia jest odniesienie podpisanej przez rodzica pracy w ciągu 7 dni roboczych;
 - 9) termin na poprawienie prac klasowych, testów i sprawdzianów to 7 dni roboczych od dnia otrzymania sprawdzonej pracy.
2. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z ostatnich 3 lekcji.
3. Dyktando to sprawdzenie znajomości zasad ortograficznych oraz stosowanie ich w praktyce.
4. Kartkówki i dyktanda nauczyciel zostawia w swojej dokumentacji, a o wynikach

informuje poprzez wpisanie stopnia do zeszytu przedmiotowego. Obowiązkiem rodzica jest podpisanie stopnia.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest różnicowanie zadań/ćwiczeń utrwalających materiał edukacyjny w zależności od zdolności i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących opinii i orzeczeń.

§ 64

Oceny wyrażone w stopniach przyjęte w wewnątrzszkolnym ocenianiu mają charakter motywujący ucznia do nauki poprzez:

1. indywidualizację procesu lekcyjnego;
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
3. indywidualizację procesu nauczania i wychowania uwzględniającą aktualne możliwości rozwojowe ucznia;
4. dostosowanie prac domowych do możliwości dziecka;
5. współpracę między rodzicami a nauczycielami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
6. wskazanie mocnych i słabych stron ucznia oraz sposobu poprawy.

§ 65

1. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. Opinia musi wskazywać jakich ćwiczeń fizycznych czy też jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
2. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych i informatyce, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego lub zajęcia komputerowe i informatykę i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

1. Uczeń z zachowania oceniany jest dwa razy w ciągu roku, z tym że ocena roczna powinna uwzględniać klasyfikacyjną ocenę śródroczną zachowania ucznia.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według przyjętych kryteriów uwzględniając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego

i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ustala się kryteria ocen zachowania dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej według następującej skali:
 - 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który zawsze:
 - a) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów,
 - b) postępuje w sposób nie naruszający godności własnej i innych osób (nie ośmiesza, nie przezywa, nie poniża, nie stosuje przemocy słownej w jakiegokolwiek formie),
 - c) nie stosuje przemocy fizycznej w postaci popychania, kopania, przygmatania, uderzania itd.,
 - d) w codziennym postępowaniu jest uczciwy,
 - e) szanuje mienie osobiste i społeczne,
 - f) przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły,
 - g) ma negatywny stosunek do nałogów,
 - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;

oraz spełnia co najmniej dziesięć kryteriów z wymienionych:

 - a) dba o schludny wygląd i przestrzega zasad stroju ucznia,
 - b) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
 - c) aktywnie działa w samorządzie szkolnym,
 - d) systematycznie udziela pomocy koleżeńskiej innym,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - f) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - g) bierze aktywny udział w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - h) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - j) rozwija swoje zainteresowania,
 - k) właściwie organizuje swój czas wolny,
 - l) reaguje na krzywdę wyrządzaną innym,

- m)** toleruje odmienne przekonania i poglądy,
 - n)** ma negatywny stosunek do nałogów i zachowań niewłaściwych,
 - o)** przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek w otoczeniu,
 - p)** nie posiada godzin nieusprawiedliwionych ani nieusprawiedliwionych spóźnień,
- 2)** bardzo dobre otrzymuje uczeń który:
- a)** posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów,
 - b)** postępuje w sposób który nie narusza godności własnej i innych osób (nie ośmiesza, nie przeżywa, nie poniża, nie stosuje przemocy słownej w jakiejkolwiek formie),
 - c)** nie stosuje przemocy fizycznej w postaci popychania, kopania, przygniatań, uderzania itd.,
 - d)** przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły,
 - e)** nie posiada godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych ani nieuzasadnionych spóźnień, zachowuje się taktownie w szkole oraz poza nią,
 - f)** zachowuje się taktownie w szkole oraz poza nią,
 - g)** przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
 - h)** ma negatywny stosunek do nałogów i zachowań patologicznych;
- oraz spełnia co najmniej pięć kryteriów z wymienionych:
- a)** osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b)** postępuje w sposób nie naruszający godności własnej ani innych osób,
 - c)** w codziennym postępowaniu jest uczciwy, reaguje na zło,
 - d)** dba o schludny wygląd i przestrzega zasad stroju ucznia,
 - e)** udziela pomocy innym,
 - f)** wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - g)** jest tolerancyjny,
 - h)** przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek w otoczeniu,
 - i)** rozwija swoje zainteresowania,
 - j)** aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - k)** reaguje na krzywdę wyrządzaną innym;
- 3)** dobre otrzymuje uczeń, który:
- a)** posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów,
 - b)** przestrzega obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - c)** ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - d)** nie używa przemocy fizycznej (w postaci popychania, kopania, przygniatań, uderzania itd.) i psychicznej (nie ośmiesza, nie przeżywa, nie poniża, nie stosuje przemocy słownej w jakiejkolwiek formie),
- oraz spełnia co najmniej cztery kryteria z wymienionych:
- a)** zachowuje się taktownie w szkole i poza nią,
 - b)** życzliwie odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c)** rozumie popełniony błąd i stara się go naprawić,
 - d)** aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
 - e)** w ramach pomocy koleżeńskiej potrafi pożyczyć przybory szkolne,
 - f)** przestrzega zasad higieny osobistej,
 - g)** dba o schludny wygląd i przestrzega zasad stroju uczniowskiego,
 - h)** dba o mienie swoje i szkoły;
- 4)** poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej sześć z wymienionych kryteriów:
- a)** sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia na lekcje,
 - b)** sporadycznie zdarza mu się wchodzić w drobne konflikty z rówieśnikami,
 - c)** aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,

- d) sporadycznie zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych oraz nie przynosić potrzebnych przyborów szkolnych,
 - e) nie używa przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f) stara się naprawić popełniony błąd,
 - g) kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - h) dba o mienie swoje i szkoły,
 - i) opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin lekcyjnych;
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z wymienionych kryteriów uznanych za rażąco nieodpowiednie zachowanie:
- a) świadomie wyrządza krzywdę innym,
 - b) świadomie niszczy sprzęt lub czyjąś własność,
 - c) świadomie zabrał czyjąś własność,
 - d) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną lub skutecznie do niej zachęca,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia 7 5 godzin lekcyjnych;
- lub 3 kryteria pozostałe:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) świadomie i umyślnie przeszkadza w lekcji,
 - c) odmawia udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) nie przestrzega norm współżycia społecznego;
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z następujących kryteriów uznanych za szczególnie naganne:
- a) wagaruje,
 - b) jest prowodyrem negatywnych zachowań,
 - c) zachowuje się niegrzecznie, wulgarnie i nietaktownie w szkole i poza nią,
 - d) wchodzi w kolizje z prawem,
 - e) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną,
 - f) znęca się nad zwierzętami, niszczy cudze mienie;
- lub trzy kryteria pozostałe:
- a) przejawia szczególnie lekceważący stosunek do nauki,
 - b) świadomie i celowo narusza obowiązujące normy współżycia społecznego,
 - c) świadomie i złośliwie przeszkadza podczas lekcji.
8. Uczeń klasy IV – VIII samodzielnie gromadzi pochwały w dzienniczku ucznia lub wychowawca, nauczyciele i pracownicy szkoły w klasowym zeszycie pochwał i uwag. Uwagi negatywne są wpisywane w zeszycie pochwał i uwag lub w dzienniczku ucznia poprzez wychowawcę, nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 67

1. Od wystawionej oceny z zajęć edukacyjnych, w uzasadnionych przypadkach przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Ustala się następujące zasady i tryb zdawania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - a) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - b) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - c) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - d) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, ale uzyskał zgodę rady pedagogicznej na dopuszczenie go do egzaminu;

- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony u dyrektora szkoły, co najmniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w ciągu 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji;
- 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 6) w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - b) przewodniczący ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
 - c) egzamin taki nie obejmuje: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
- e) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - do protokołu dołącza się również pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - dokumentacja z przebiegu egzaminu jest udostępniana rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły, bez możliwości kopiowania;
- f) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- g) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z następującym zastrzeżeniem:
 - jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy,
 - ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona podczas egzaminu poprawkowego;

- h) uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej;
- i) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 68

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w jej skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 9) dokumentacja z przebiegu egzaminu jest udostępniana rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły, bez możliwości kopiowania.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Odwołanie od trybu egzaminu poprawkowego – termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu poprawkowego.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenie musi być zgłoszone nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych;
 - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 6) dyrektor szkoły w terminie 2 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 - 8) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu umiejętności i wiadomości,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
 - h) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - i) dokumentacja z przebiegu sprawdzianu jest udostępniana rodzicom do wglądu tylko na terenie szkoły, bez możliwości kopiowania;
 - 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej

rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 70

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 71

Ustala się następujące zasady promowania uczniów i ukończenia szkoły.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć, z tym że oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej i ukończenie szkoły; roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
9. Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 72

1. Weryfikacji wewnątrzszkolnego oceniania pod względem jego efektywności i funkcjonalności dokonują okresowo:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) dyrektor;
 - 4) nadzór pedagogiczny.
2. Wszyscy zainteresowani mogą składać u pedagoga szkolnego jeden raz w ciągu miesiąca bieżące opinie na temat zasad teoretycznych i praktycznego funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Prowadzi się obserwację funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania w celu umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) pisania odpowiednio egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – godnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego), z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
- 25) wpływanie na życie szkoły oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 26) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców ucznia;
- 27) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”;
- 28) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego według zasad określonych w niniejszym statucie;
- 29) odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 30) ma prawo do uzyskiwania stypendium za wyniki w nauce oraz w sporcie;
- 31) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;

- 32) opiniowanie projektu oceny z zachowania swoich kolegów;
- 33) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
- 34) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 35) wykorzystywania na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej - na okres świąt kalendarzowych i ferii ma być zwolniony od zadań domowych;
- 36) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych, rozrywkowych za wiedzą dyrektora;
- 37) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 38) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);
- 39) wygłaszania w sposób kulturalny na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego bez ponoszenia przykrych konsekwencji;

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 3) na bieżąco, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach. Formą usprawiedliwienia jest: zwolnienie lekarskie, pisemne lub ustne, zwolnienie rodzica;
- 4) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 6) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 7) wykonywania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 9) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 10) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły;
- 13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, zegarki) i pieniądze;
- 14) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 15) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 16) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

- 17) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 18) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 19) posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
 - 20) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu;
 - 21) zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób; należy zachować umiar w doborze dodatków i biżuterii;
 - 22) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 23) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 24) z szacunkiem i powagą odnosić się do symboli narodowych i szkolnych;
 - 25) uzupełniać braki w wiedzy wynikające z nieobecności w szkole.
3. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów; aparaty muszą być wyłączone i schowane;
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione;
 - 4) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób- bez ich wiedzy i wyrażnej zgody; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 5) w przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego - odbiór tych urządzeń jest możliwy po zakończeniu lekcji.

§ 74

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) stuprocentową frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia artystyczne i sportowe;
 - 5) wysokie lokaty w konkursach przedmiotowych;
 - 6) działalność w ramach szeroko pojętego wolontariatu.
2. Warunki uzyskania nagrody:
 - 1) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 2) uczeń ma wybitne osiągnięcia w jednej dziedzinie np. sport, humanistyka, informatyka, praca społeczna itp. oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
 - 3) uczeń osiągnął 100% frekwencję roczną;

3. Nagrody są wręczane na specjalnym, uroczystym apelu na zakończenie roku szkolnego w obecności wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych rodziców.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły dla rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa lub książka w miarę posiadanych środków;
 - 6) statuetka rady rodziców w miarę posiadanych środków.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.
9. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego - w drugim etapie edukacyjnym uczniowie dokumentują przepracowane godziny w wolontariacie:
 - a) w klasach IV – VIII – 100 godzin,
 - b) w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w klasach VII – VIII – 40 godzin.
10. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień i nagród w miarę posiadanych środków.
11. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od przyznanej nagrody, jeżeli została ona ich zdaniem przyznana niezgodnie z postanowieniami statutu szkoły.
12. W tym celu składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni od jej przyznania.
13. W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły rozpatruje wniosek rodziców. Może w tym celu powołać komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy, inny nauczyciel uczący ucznia.
14. Odpowiedź od dyrektora szkoły, (w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku) otrzymują rodzice ucznia.

§ 75

1. Wobec ucznia naruszającego określone w statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy.
 - 3) pisemna nagana dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy.
 - 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców i Kuratora Oświaty;
 - 6) w przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań dyrektor szkoły może skierować sprawę do Sądu dla Nieletnich;
 - 7) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Kara może być zastosowana tylko i wyłącznie po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

4. Każda nałożona kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Kary nałożone na uczniów rozliczane są w danym roku szkolnym.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, jeżeli została ona ich zdaniem udzielona niezgodnie z postanowieniami statutu szkoły. W tym celu składają pisemny wniosek Dyrektora szkoły nie później niż 7 dni od jej wymierzenia. W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek rodziców. Może w tym celu powołać komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy, inny nauczyciel uczący ucznia, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia (o postanowieniu informuje rodziców):
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie lub
 - 2) odwołać karę lub
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary
9. Spory między rodzicami i nauczycielami oraz uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Od decyzji dyrektora szkoły rodzic, nauczyciel może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny oraz sądu.
11. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
13. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
14. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na wniosek wychowawcy klasy w przypadku gdy uczeń ukończył 16 lat i co najmniej powtarza klasę 2 lata oraz nie rokuje na ukończenie szkoły w przewidzianym terminie po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami ucznia kieruje go do szkoły dla dorosłych.
15. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia szkoły w przypadku ukończenia 18 lat i nieuczęszczania do szkoły lub w sposób rażąco narusza prawo dopuszczający się wybryków chuligańskich, demoralizując innych uczniów.
16. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie wniosku pedagoga, wychowawcy lub innego nauczyciela.
17. Skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
18. Opinia Samorządu Uczniowskiego ma być opinią a nie zgodą na skreślenie i powinna być wyrażona w formie pisemnej.
19. Uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo odwołać się od decyzji do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła posiada własne logo.
2. Szkoła posiada sztandar nadany 1 września 2017 r.
3. Opis sztandaru. Pierwsza strona sztandaru przedstawia białą – czerwoną flagę z orłem w tarczy, napis: Bóg honor Ojczyzna Nauka. Na drugiej stronie biały znak przedstawiający otwartą książkę z krzyżem pośrodku. Na prawej stronie książki tekst: *wychowywać z miłością* [słowa bł. ks. Władysława Bukowińskiego]. W otoku napis: Szkoła Podstawowa w Lubiczu Dolnym im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego.
4. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - 1) ślubowania klas pierwszych,
 - 2) ślubowania pocztu sztandarowego,
 - 3) przyrzeczenia klas kończących Szkołę.
7. Skład osobowy pocztu sztandarowego: Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
8. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna pocztu sztandarowego oraz Samorząd Uczniowski za zgodą wychowawcy, nauczycieli, rodziców wybranych uczniów na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Wyjątek stanowi rok nadania szkole sztandaru, gdzie skład pocztu sztandarowego zostaje ustalony na Radzie Pedagogicznej poprzedzającej uroczystość.
10. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w dniu przekazania.
11. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe dyplomy.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
13. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) białą-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
14. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, Święta Patrona,
 - 2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
 - 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - 4) ceremonii przyrzeczenia klas kończących Szkołę.
 - 5) uroczystego rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego.

- 16.** Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego:
„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu sztandarowego ślubujemy:
- otaczać sztandar należytym szacunkiem,
- godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem sztandaru,
- swoją postawą dawać przykład innym.”
- 17.** Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych szkoły podstawowej
„Ślubuję uroczyście.
Będę starał się być dobrym i uczciwym.
Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły.
Będę szanował swoich nauczycieli, rodziców i kolegów.
Będę uczył się tego, co piękne
i brał przykład z Patrona Szkoły.
Będę kochał swoją Ojczyznę.”
ŚLUBUJEMY !
- 18.** Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących Szkołę: „Ja absolwent Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych ślubuję:
- wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,
- propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,
- postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
- uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,
- nie splamić honoru rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”
- 19.** Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.
Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
- 20.** Uroczystościami szkoły są między innymi:
- 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Patrona szkoły;
 - 4) Święta Konstytucji 3 Maja
 - 5) Dzień Odzyskania Niepodległości,
 - 6) Dzień Dziecka;
 - 7) Zakończenie roku szkolnego.

§ 77

1. Strój uczniowski. Uczeń musi dbać o swój wygląd i nosić ubiór czysty, bez zbędnej ekstrawagancji. Styl stroju sportowy lub klasyczny w stonowanych kolorach, bez nadruków i elementów o prowokującym charakterze lub obraźliwej treści, zakrywający tułów, bez głębokich dekoltów.
2. Strój galowy dla dziewcząt, to biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców, to biała koszula i ciemne spodnie.
3. Uczeń ma prawo posiadać telefon komórkowy, który w czasie całego pobytu w szkole jest wyciszony.
4. Na całym terenie szkoły obowiązują następujące zasady:
 - 1) za telefon komórkowy odpowiada rodzic, który zezwala swojemu dziecku przynosić go do szkoły;
 - 2) obowiązkiem ucznia jest dopilnowanie, aby telefon był zawsze wyciszony;
 - 3) w czasie lekcji i/lub przerwy można użyć telefonu tylko w sytuacjach

- wyjątkowych, za zgodą nauczyciela;
- 4) zabrania się:
- a) gry na telefonie,
 - b) słuchania muzyki,
 - c) przeglądania stron internetowych,
 - d) filmowania, nagrywania i robienia zdjęć,
 - e) wysyłania sms i mms,
 - f) korzystania z portali społecznościowych;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zagubienie telefonu.

§ 78

1. Nowelizacja statutu dokonywana jest z własnej inicjatywy rady pedagogicznej lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem innych organów szkoły.
2. Nowelizacja statutu wprowadzana jest uchwałą rady pedagogicznej.

§ 79

Statut szkoły w formie papierowej udostępniony jest w gabinecie dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz w bibliotece szkolnej, w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 80

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02.09.2022 r. zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Władysława Bukowińskiego w Lubiczu Dolnym zostały jednogłośnie zatwierdzone.

§ 81

Zmiany do Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem 2 września 2022 roku.