

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W ŁYSOMICACH

Podstawa prawna:

art. 98 ust. 1, 2 i 4 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900)

Tekst jednolity
uchwalony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 16 listopada 2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	s. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	s. 5
Rozdział III Organizacja szkoły.....	s. 14
Rozdział IV Organy szkoły	s. 25
Rozdział V Pracownicy niepedagogiczni	s. 45
Rozdział VI Współpraca z rodzicami	s. 46
Rozdział VII Uczniowie szkoły.....	s. 47
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w trakcie nauki stacjonarnej oraz nauki zdalnej	s. 53
Rozdział IX Finansowanie szkoły	s. 74
Rozdział X Postanowienia końcowe	s. 74

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową w Łysomicach;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizujących obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły;
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59 ze zm.);
- 10) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Łysomicach;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łysomice;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Łysomicach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Łysomicach, ul. Warszawska 5, 87-148 Łysomice.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie: Łysomice, Papowo Toruńskie, Zakrzewko, Koniczynka.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łysomice.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z przyznanego przez Gminę Łysomice planu finansowego, a uzyskane dochody wpłacane są na odrębny rachunek.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi główny księgowy.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Łysomicach, ul. Warszawska 5, 87-148 Łysomice.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały klas I - VIII.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych do ustawy, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.
4. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów, zgodnie z możliwościami szkoły,
 - 4) propaguje zachowania proekologiczne,
 - 5) podejmuje działania w kierunku promocji zdrowie i ochrony zdrowia oraz kształtowania pożądanego środowiska wychowawczego, stosownie do warunków oraz potrzeb i wieku uczniów,
 - 6) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 7) organizuje opiekę dzieciom niepełnosprawnym,
 - 8) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) umożliwia naukę uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 11) przygotowuje do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji oraz wyboru zawodu,

- 12) podejmuje działania na rzecz pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
- 13) otacza opieką wszystkich uczniów i zapewnia im bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 14) zapewnia dzieciom i uczniom opiekę pedagogiczną, i w miarę możliwości opiekę zdrowotną.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, czyniąc za to odpowiedzialnym wychowawców klas, pedagoga, psychologa i nauczycieli specjalistów pozyskując do współpracy pielęgniarkę oraz pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, przy współudziale wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- 2) prowadzenie, w miarę możliwości zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających umiejętności emocjonalno - społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) tworzenie warunków dla prawidłowego rozwoju uczniów zdolnych jak również mających kłopoty z przyswajaniem wiedzy,
- 4) Prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującym prawem,
- 5) organizację zajęć dodatkowych - kół przedmiotowych, zajęć wyrównawczych, różnorodnych konkursów, olimpiad, imprez kulturalnych i sportowych, festynów środowiskowych, wolontariatu,
- 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów podczas wywiadówek, wizyt domowych, a w razie konieczności poprzez wzywanie ich do szkoły,
- 7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 8) tworzenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 9) wdrożenie działań systemowych określonych w dokumentacji wewnątrzszkolnej,
- 10) ścisłe przestrzeganie obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bhp, regulaminów oraz przyjętych procedur,

- 11) prowadzenie lekcji religii/etyki,
 - 12) umożliwienie prowadzenia zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
- 1) objęcie nadzorem budynków i terenu szkolnego systemem monitoringu CCTV,
 - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć oraz przerw międzylekcyjnych,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich wg opracowanego harmonogramu,
 - 4) respektowanie zasad organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, apelach, organizowanie spotkań ze specjalistami (przedstawicielami policji, służby zdrowia, sądownictwa, straży pożarnej),
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom oczekującym na odwóz autobusem bądź rodziców pracujących,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku, ciepłego napoju,
 - 8) systematyczne szkolenie pracowników szkoły w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 9) dokonywanie zakupów sprzętu posiadającego atesty, dostosowanego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń budynków we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, dokonywanie przeglądów budynków zgodnie z przepisami prawa,
 - 11) prowadzenie edukacji w zakresie przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, umożliwienie uczniom zdobycie karty rowerowej,
 - 12) zainstalowanie w szkolnych komputerach programów blokujących dostęp do treści szkodliwych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) pomoc materialną lub rzeczową.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 1) szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - a) przygotowuje opinie o uczniu zgłoszonym na badania psychologiczne

i pedagogiczne,

- b) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- c) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni p-p;
- d) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- e) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2) Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając ze wsparcia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3) W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z inspektorem ds. nieletnich, kuratorem sądowym; Policijną Izbą Dziecka, Pogotowiem Opiekuńczym, Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi.

4) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od zaistniałej sytuacji.

5. W ramach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła podejmuje działania dotyczące:

- 1) wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów w ramach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, zajęć socjoterapeutycznych oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej nauczycieli;
- 2) obowiązkowego kontaktu każdego wychowawcy lub pedagoga z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami, udzielanie porad i wskazówek w przypadku pojawiających się trudności;
- 3) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów poprzez prowadzenie stałej i systematycznej kontroli uczniów ze środowisk

zagrożonych we współpracy z instytucjami wspomagającymi Szkołę (Policją, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Łysomicach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rodzinnym).

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz z zaburzeń zachowania i emocji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
9. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, oligofrenopedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i jednostkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; placówkami doskonalenia nauczycieli.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, dyrektora szkoły, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, pomocy i asystenta nauczyciela,

pracownika socjalnego, asystenta rodziny, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I-III szkoły podstawowej- obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

16. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

17. Zespół powołuje dyrektor.

18. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

19. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe:

- 1) szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej);
- 2) program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 3) wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 4) celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
- 5) doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII,
 - b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, wskazywania instytucji i organizacji

wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym, przedstawiania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,

- 6) plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

20. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia i możliwości szkoły.

21. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzeczeniem PPP;
- 2) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 3) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 4) dostosowanie wymagań, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

- 1) w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 2) zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu

pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 3) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

23. Szkoła organizuje wolontariat:

- 1) wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów;
- 2) w Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły;
- 3) za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz;
- 4) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły;
- 5) obszary działania szkolnego wolontariatu:
 - a) wewnętrzne skierowane do rówieśników: kolegów ze szkoły (np. pomoc w uzupełnianiu zaległości szkolnych; jednorazowe akcje pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji, organizacja spotkań, spektakli, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej, akcje promujące działalność wolontariacką),
 - b) zewnętrzne skierowane do: lokalnych instytucji, organizacji i środowisk (działania na rzecz klientów takich instytucji jak Ośrodki Pomocy Społecznej, Domy Dziecka, Ośrodki Kultury, świetlice środowiskowe, biblioteki, placówki opieki i wychowania, instytucje kościelne, Domy Pomocy Społecznej, przedszkola, szpitale) oraz krajowych i zagranicznych instytucji, organizacji i osób z polski i świata (np. poprzez włącznie się w akcje pomocowe organizowane przez PCK, WOŚP, BŻ, organizacje misyjne i in.),
- 6) wśród zasad organizacyjnych wyróżnia się między innymi: zasadę partnerstwa, pozytywnej motywacji (dobrowolności podejmowanych działań), jedności oddziaływań (zgodności celów), wielostronnego przepływu informacji (np.: szkoła a instytucja zewnętrzna), aktywnej i systematycznej współpracy;
- 7) udział uczniów w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych jest ważnym zadaniem szkoły;

- 8) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 7

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły uwzględniający szkolny plan nauczania ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym przez nauczyciela przedmiotu.
2. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci sześciolatnie objęte obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku, gdy dysponuje Szkoła wolnymi miejscami.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia uwzględniający wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

6. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły przekracza 3 km., obowiązkiem Organu Prowadzącego Szkołę jest zapewnienie bezpłatnego transportu.
7. Rodzice dziecka są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
8. W oddziale przedszkolnym obowiązuje zasada przeprowadzania i odbierania dziecka z zajęć przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi lub wychowawcy świetlicy, jeżeli dziecko jest zgłoszone do świetlicy szkolnej. Rodzic może wskazać w pisemnym upoważnieniu inną osobę odbierającą dziecko z zajęć. Rodzice odbierają dziecko zaraz po zakończonych zajęciach. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie zapewni dziecku bezpieczeństwa. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą wyrazić pisemną prośbę na samodzielny powrót dziecka autobusem szkolnym do domu.
9. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
13. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka

oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
15. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
16. Oddział w klasach I-III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 25 uczniów, w pozostałych oddziałach nie powinien przekroczyć 28 uczniów.
 - a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
 - b) Dyrektor może odstąpić od podziału i zwiększyć liczbę uczniów w oddziale po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, jednak nie więcej niż o dwóch uczniów.
 - c) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może tak funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń i ze względu na bezpieczeństwo.
18. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
19. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
20. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 - 26 uczniów.
21. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie na piśmie. Uczniowie nieuczęszczający na religię lub etykę są objęci opieką w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

22. W Szkole mogą odbywać się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów – w wymiarze jednej godziny.
23. Uczniowie dokonują wyboru zajęć zgodnie z własnymi zainteresowaniami i uzdolnieniami składając deklarację, która stanowi załącznik do procedury organizacji zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego.
24. Na lekcjach języków obcych dokonuje się podziału na grupy zgodnie z poziomem zawansowania umiejętności językowych uczniów.
25. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w formie dostosowanej do aktualnych potrzeb szkoły w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

§ 11

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III określa ogólny przydział na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć określają nauczyciele prowadzący te zajęcia. W oddziale przedszkolnym zajęcia dydaktyczne trwają 30 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przewiduje się realizację niektórych zagadnień programowych poza terenem szkoły, jednakże o każdorazowym wyjściu z uczniami i czasie jego trwania nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły.
6. W szkole obowiązują przerwy międzylekcyjne, określone w planie tygodniowych zajęć, są dostosowane do systemu wydawania posiłków.

§ 13

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
4. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
5. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
7. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

- 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
8. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
 9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
 10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość udostępniania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
 11. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
 12. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest e-dziennik, poczta elektroniczna, platforma Teams.
 13. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczycieli oraz rodziców, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie wiadomości przez rodzica w e-dzienniku.
 14. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 14

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy Teams, poczty oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 15

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji i służy:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3) wdrażaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 4) zaspokajaniu potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
 - 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 6) wzbogacaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, broszury, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe).

3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz udostępniania uczniom podręczników są zawarte w regulaminie biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
5. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami przez:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) poradnictwo czytelnicze,
 - c) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - d) opiekę podczas pobytu w bibliotece,
 - e) włączanie, angażowanie do udziału w przedsięwzięciach z zakresu edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 2) nauczycielami przez:
 - a) udostępnianie całych zasobów biblioteki,
 - b) diagnozowanie potrzeb czytelniczych uczniów,
 - c) współorganizowanie konkursów i imprez szkolnych;
 - 3) rodzicami przez:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki,
 - b) przekazywanie informacji o dostępnej literaturze,
 - c) udostępnianie zbiorów;
 - 4) innymi bibliotekami przez:
 - a) wymianę doświadczeń,
 - b) organizację wyjść do innych bibliotek,
 - c) udział w organizowanych przedsięwzięciach.
6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły zgodnie z organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. W bibliotece odbywają się lekcje biblioteczne dla oddziałów, grup oraz zajęcia indywidualne.
8. W bibliotece mogą przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki i inne, które nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danego ucznia.
9. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
10. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły, może być dotowana z funduszy Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.

11. Zbiory biblioteczne podlegają kontroli wewnętrznej polegającej na sprawdzeniu obiegu dowodów wpływów i ubytków oraz przeprowadzeniu skontrum co najmniej raz na 5 lat. Skontrum przeprowadza komisja, której skład ustala dyrektor szkoły.

§ 16

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica działa jako pozalekcyjna forma opiekuńczo - wychowawcza szkoły.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki – przywozy i odwozy uczniów.
4. Opieką świetlicową objęte są również dzieci nieuczęszczające na lekcje religii lub etyki oraz inne planowane zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia świetlicowe realizowane są według rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy.
6. Sposób działania:
 - 1) uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy od 7:00 do 16:00;
 - 2) grupa świetlicowa może liczyć 25 uczniów przypadających na jednego opiekuna;
 - 3) uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz zasad świetlicowych.
7. Formy pracy:
 - 1) zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny;
 - 3) uczniowie mają możliwość odrabiania lekcji.
8. Organizacja pracy w świetlicy szkolnej:
 - 1) do świetlicy przyjmuje się wychowanków na wniosek rodziców;
 - 2) przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej;
 - 3) świetlica posiada pomieszczenia, gry, zabawki, pomoce odpowiednie do pełnienia zadań opiekuńczo - wychowawczych;
 - 4) udostępniona jest dla wszystkich uczniów szkoły, a w szczególności dla dzieci z klas I - III szkoły podstawowej;

- 5) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym i placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy pozwalają na to warunki pogodowe;
- 6) świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku;
- 7) wychowanków obowiązują zasady zachowania określone w Regulaminie Świetlicy;
9. Świetlica prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej opartą o:
 - 1) dziennik zajęć dla każdej grupy utworzonej w świetlicy;
 - 2) roczny plan pracy wynikający m.in. z realizacji kalendarza uroczystości szkolnych.
 - 3) listę uczniów uczęszczających do świetlicy.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 17

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając możliwość refundacji opłat przez różne organy, instytucje i osoby prywatne.
4. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków Dyrektor Szkoły przy współpracy z pedagogami i wychowawcami poszukuje środków na ich finansowanie.

§ 18

1. Dla uczniów zdolnych szkoła może realizować:
 - 1) udział w zajęciach autorskich,
 - 2) indywidualny tok nauki,
 - 3) indywidualny program nauczania.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią.

§ 20

1. Ustala się następujące zasady porządkowo - organizacyjne obowiązujące podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek krajoznawczych:
 - 1) zgodę na organizowanie wycieczek wydaje Dyrektor Szkoły;
 - 2) każdy organizator wycieczki jest zobowiązany uzgodnić z Dyrektorem Szkoły opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykwalifikowanego kierownika wycieczki;
 - 3) trzy dni przed planowanym wyjazdem na wycieczkę kilkudniową konieczne jest przedstawienie Dyrektorowi Szkoły wypełnionej karty wycieczki wraz z listą dzieci uczestniczących w wyjeździe, szczegółowego programu wycieczki, pisemną zgodę rodziców lub opiekunów dziecka oraz regulamin podpisany przez uczestników; w przypadku wycieczki jednodniowej obowiązuje dwudniowy termin przedłożenia Dyrektorowi Szkoły wymaganej dokumentacji;
 - 4) na wycieczce lub lekcji prowadzonej poza terenem szkoły, w obrębie Łysomic należy zapewnić 1 opiekuna na 30 dzieci;
 - 5) podczas wycieczki udającej się poza Łysomice 1 opiekun może sprawować opiekę nad grupą liczącą do 20 uczniów;
 - 6) w przypadku przebywania w czasie wycieczki na terenie parków narodowych itp. należy dostosować ilość opiekunów do przepisów właściwego parku;
 - 7) w sprawach nieuregulowanych § 18 niniejszego statutu zastosowane mają odrębne szczegółowe przepisy.

§ 21

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych Szkoła zapewnia:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) pomieszczenia świetlicy i biblioteki,
 - 4) stołówkę i zaplecze kuchenne,
 - 5) sale gimnastyczne,
 - 6) boisko sportowe, plac zabaw,
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione odpłatnie lub bezpłatnie instytucjom, organizacjom samorządowym i młodzieżowym oraz osobom prywatnym.

3. Wynajmu sali gimnastycznej dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie zarządzeniem Wójta Gminy Łysomice.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 22

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe, na podstawie szczegółowych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w tym między innymi:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w szkole nauczycielami;
 - 4) przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą zakres wykonania planu, wnioski z analizy poziomu osiągnięć uczniów, ocenę sytuacji wychowawczej i podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 6) stwarza warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dopuszcza do użytku szkolnego wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 10) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników lub materiałów edukacyjnych a także ustalonych materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) egzekwuje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) zwalnia ucznia z obowiązku realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 13) ma prawo wyrazić zgodę na spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:
- 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 3) ustala zakresy czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz wnosi do nich poprawki;
 - 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) wyznacza nauczyciela do pełnienia dyżuru poza harmonogramem;
 - 6) wyznacza nauczyciela do pełnienia płatnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 7) przydziela nauczycielom stałe lub czasowe dodatkowe czynności związane z pracą dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą lub organizacyjną szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela lub z innych przyczyn losowych zmienia okresowo plan lekcji;

- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 10) odwołuje w uzasadnionych przypadkach imprezy planowane na terenie szkoły;
- 11) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar dyscyplinarnych i porządkowych podległym sobie pracownikom;
- 12) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) powierza stanowiska kierownicze utworzone w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
- 14) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) Dyrektor Szkoły informuje do 15 września nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uprawnienia Dyrektora dotyczące działalności Szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 2) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) dokonuje przeglądu technicznego obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;
- 4) zapewnia zaopatrzenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 5) umożliwia uczniom pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych w szkole;
- 6) dysponuje środkami finansowymi szkoły;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 8) zarządza majątkiem szkolnym;
- 9) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu;
- 10) podejmuje doraźne decyzje umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje zadania z pomocą Wicedyrektora Szkoły, który posiada indywidualny zakres odpowiedzialności i czynności dodatkowych.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora jego zadania wypełnia Wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uchwała wewnętrzne regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Regulamin określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału - wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
5. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,
 - 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 3) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego szkoły;

- 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 4) propozycje form realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 5) propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami władz szkolnych, zarządzeniami Dyrektora Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Działalność samorządu ma na celu umożliwienie uczniom realizowania celów grupowych oraz brania czynnego udziału w życiu szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 27

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Organy uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
3. Celem współdziałania organów szkoły jest wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach oraz wyrażania stanowisk i opinii wobec konkretnych problemów szkolnych.
4. W sytuacji zaistnienia konfliktu między organami Szkoły rozwiązuje się je na drodze dyskusji, negocjacji, mediacji i perswazji.
5. W zależności od podmiotów będących stroną w konflikcie przyjmuje się następujące zasady ich rozwiązywania:
 - 1) konflikt między nauczycielem a dyrektorem, rozwiązuje się w oparciu o akty prawne, z uwzględnieniem opinii prawnej i związkowej, w trybie przewidzianym w k.p.a.;
 - 2) w rozwiązywaniu konfliktu ucznia z nauczycielem bierze udział wychowawca klasy, pedagog szkolny i rada klasy;
 - 3) w celu rozstrzygnięcia spraw spornych między rodzicem a nauczycielem, działania medacyjne podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
4. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego w Szkole „Regulaminu pracy”;

- 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora Szkoły;
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt itp.;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów Szkoły;
 - 10) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów powołanych doraźnie i stałych komisjach Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej. Jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
7. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, podlega prawom i obowiązkom z tego faktu wynikającym.
8. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 2) formułowanie wymagań edukacyjnych;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 5) wdrażanie uczniów do samodzielności, pomaganie w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) umiejętne i systematyczne współdziałanie z rodzicami;
 - 10) udzielanie rodzicom i opiekunom wszechstronnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania uczniów w szkole;
 - 11) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 12) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
 - 13) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów;
 - 14) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 15) prowadzenie systematycznie i właściwie dokumentacji pracy pedagogicznej;
 - 16) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem.
9. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas zajęć szkolnych:
- 1) systematyczna kontrola miejsca gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam lub zgłosić kierownictwu szkoły;
 - 2) kontrolowanie obecność uczniów na zajęciach szkolnych, reagowanie w przypadku stwierdzenia nieobecności;
 - 3) opracowanie regulaminów bhp zajęć, na których odbywają się ćwiczenia (chemia, fizyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne);
 - 4) każdorazowa kontrola sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 5) zadbanie o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości uczniów;
 - 7) w czasie przerw aktywne przeciwdziałanie ewentualnym zagrożeniom występującym podczas pełnienia dyżuru;
 - 8) reagowanie na przejawy naruszenia zasad zachowania oraz dyscypliny szkolnej zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami i zasadami postępowania (w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty);
 - 9) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności zawiadomienia policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających oraz wnioskowania o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych;
 - 10) prowadzenie zajęć profilaktycznych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;

- 11) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
10. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
- 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 5) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji podstawy programowej.
11. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. W trudniejszych zadaniach wskazane jest umieszczenie komentarza ze wskazówkami lub instrukcją.
12. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
13. Nauczyciel ma prawo:
- 1) doboru metod i form pracy dostosowanych do poziomu klasy, zakresu realizacji programu i specyfiki przedmiotu,
 - 2) wyboru programu nauczania lub tworzenia własnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) wyboru podręczników i zeszytów ćwiczeń umieszczonych na wykazie zatwierdzonym przez MEN,
 - 4) obiektywnej oceny dokonywanej przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) otrzymywania pochwał i nagród za wyjątkowe osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.
14. Każdy nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej ze strony:
- 1) dyrektora,
 - 2) pedagoga,
 - 3) pedagoga specjalnego,

- 4) psychologa,
- 5) logopedy,
- 6) specjalistów poradni,
- 7) rodziców,
- 8) policji,
- 9) pracowników GOPS.

15. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

16. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania,
- 2) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole,
- 3) powierzony mu majątek szkolny.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Głównym zadaniem zespołu klasowego jest:

- 1) zapoznanie z opiniami oraz orzeczeniami uczniów i realizacja ich zaleceń,
- 2) zebranie wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów na zebrania z rodzicami,
- 3) dokonywanie systematycznej diagnozy wyników nauczania uczniów danego oddziału i ich monitorowanie,
- 4) opracowanie indywidualnych form i metod pracy dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) analiza sytuacji wychowawczej w klasie, konsultacje w sprawie wystawianej oceny z zachowania,
- 6) ustalenie przyczyn niepowodzeń szkolnych i sposobach ich eliminowania,
- 7) tworzenie programów naprawczych w sytuacjach koniecznych,
- 8) ustalenie zasad i form współpracy z rodzicami.

3. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału. Jest zobowiązany systematycznie prowadzić właściwą dokumentację pracy nauczycielskiego zespołu klasowego.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy m. in.:
 - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
 - 3) organizacja własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - 4) współpraca z nauczycielami doradcami,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, wzbogacanie i uzupełnianie wyposażenia,
 - 6) dokonywanie analizy diagnoz, wyników nauczania, egzaminów zewnętrznych,
 - 7) wspólne opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole projektów działań innowacyjnych,
 - 8) planowanie diagnozowania pracy szkoły w wybranych obszarach,
 - 9) analizowanie pracy działalności Szkoły w realizacji jej zadań i planów pracy w wybranych obszarach będących w kompetencjach,
 - 10) organizowanie doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - 11) współdziałanie w organizowaniu uroczystości szkolnych, wycieczek.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Wychowawca sprawując opiekę nad uczniami między innymi:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów,
 - 5) organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 6) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze,
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
 - 8) uwzględniając program wychowawczy szkoły ustala treści i formy działań tematycznych,
 - 9) w okresie nauczania zadanego pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub rozmów telefonicznych.
4. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) poznania warunków domowych wychowanka, jego zdrowia, warunków materialnych, sytuacji rodzinnej,
 - 3) współdziałania z rodzicami w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły (wycieczki, wyjścia, przygotowywania uroczystości klasowych, prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, udział w planowaniu pracy wychowawczej),
 - 5) informowania rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 6) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 7) uzyskania informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia nie mniej niż trzy razy w semestrze.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku ucznia i warunków środowiskowych.
7. Wychowawca pracuje w oparciu o opracowany na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego plan pracy wychowawcy, uzgodniony z oddziałową radą rodziców.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację szkolną: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę

wychowawcy klasowego zawierającą szczegółową dokumentację dotyczącą danego oddziału (m. in. diagnozy, karty monitorowania postępów uczniów, protokoły zebrań z rodzicami, kontrakty, dokumentację NZK).

§ 32

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy m.in.:

- 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 w szkole;
- 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 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;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - b) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- c) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- e) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- f) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, organami szkolnymi, pielęgniarką w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom i rodzicom.

3. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 3) koordynację prac z zakresu orientacji zawodowej, organizowanie spotkań i warsztatów z tego zakresu,
- 4) uczestniczenie w opracowaniu, wdrażaniu i analizowaniu procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 5) opracowywanie raportów na temat stanu bezpieczeństwa w szkole i skuteczności wdrożonych programów naprawczych,
- 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej, indywidualnych teczek dzieci i młodzieży,
- 7) dbanie o realizację obowiązku szkolnego uczniów.

Pedagog szkolny z ramienia szkoły dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

§ 33

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy m.in.:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) 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;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 34

1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy należy m.in.:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych wśród uczniów oddziałów przedszkolnych i klas i oraz badań wstępnych i końcowych dla uczniów grup logopedycznych;

- 2) usuwanie wad wymowy oraz trudności w pisaniu i czytaniu, nauka prawidłowej artykulacji;
- 3) bogacenie słownictwa;
- 4) prawidłowe kształtowanie mowy pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;
- 5) opracowanie diagnoz na podstawie przeprowadzonych badań;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii logopedycznej - karty badania mowy;
- 7) ścisła współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, terapeutą, psychologiem i wychowawcami klas.

§ 35

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego należy m.in.:
 - 1) wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece;
 - 2) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
 - 7) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 36

1. W Szkole tworzy się stanowisko bibliotekarza.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego;
 - 9) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. wystaw, konkursów, spotkań autorskich;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 13) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla poszczególnych klas, grup uczniów;
 - 14) opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece podczas zajęć religii, etyki, innych, w których nie uczestniczą.

§ 37

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli religii na podstawie pisemnego imiennego skierowania do nauczania religii od Biskupa Diecezji Toruńskiej.
2. Nauczyciele religii ściśle współpracują z parafią i odpowiadają za przygotowanie dzieci i młodzieży do I Komunii Świętej, bierzmowania, rekolekcji i innych świąt kościelnych.
3. Nauczyciele religii są członkami Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym statutem.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi Dyrektor Szkoły.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy zapewnia opiekę uczniom przez:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z planem pracy świetlicy, uwzględniającym pomoc uczniom w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspomaganie pracy profilaktycznej.
 - 2) organizowanie atrakcyjnych zajęć typu dydaktycznego, zabawowego, ruchowego, czytelniczego, plastycznego, umuzykalniającego,
 - 3) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestniczenia w kulturze,
 - 4) stwarzanie warunków do rozładowania napięć psychicznych,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć oraz realizację celów i zadań wychowania zdrowotnego,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów przebywających w świetlicy i mających problemy z nauką.
3. W realizacji zadań wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i rodzicami.
4. Wychowawca świetlicy jest również zobowiązany do:
 - 1) systematycznego prowadzenia dokumentacji obowiązującej w świetlicy,
 - 2) odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt,
 - 3) troski o estetyczny wygląd pomieszczenia,
 - 4) wspomagania w miarę możliwości nauczycieli w pełnieniu dyżurów śródlekcyjnych.

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków.
4. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowania.
6. Prowadzi obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

7. Indywidualizuje pracę z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ściśle współpracuje z rodzicami informując ich na bieżąco w sprawach wychowania i nauczania dziecka, jego postępów i rozwoju.
9. Współpracę z rodzicami realizuje w różnych formach:
 - 1) organizując spotkania z rodzicami,
 - 2) prowadząc pedagogizację, szkolenia, spotkania ze specjalistami,
 - 3) zapraszając na indywidualne konsultacje, porady,
 - 4) prowadząc zajęcia otwarte,
 - 5) organizując uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego,
 - 2) karty obserwacji,
 - 3) plany miesięczne,
 - 4) dokumentację diagnozy rozwoju każdego dziecka,
 - 5) dokumentację współpracy z rodzicami.

§ 40

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 41

1. Do prowadzenia spraw administracyjno-biurowych zatrudnia się sekretarza szkoły.
2. Księgowość Szkoły prowadzi zatrudniony główny księgowy.
3. Do wykonywania prac gospodarczo – porządkowych i naprawczych zatrudnia się konserwatora, sprzątaczkę i woźnego.
4. Do przygotowywania i wydawania posiłków w kuchni zatrudnia się intendenta, kucharkę i pomoc kuchenną.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas dowozu oraz na przejściu dla pieszych zatrudnia się osobę przeprowadzającą dzieci, a także opiekunkę w autobusie.
6. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do stosowania ogólnych zasad postępowania w szkole:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy oraz stosowanie się do poleceń bezpośredniego przełożonego, które dotyczą pracy i jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy;
 - 3) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) branie udziału w szkoleniach i instruktażu z zakresu przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 7) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim, stosowanie środków ochrony zbiorowej, dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy;
 - 8) współdziałanie z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 9) wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,

- 10) pełnienie wspólnie z nauczycielami dyżuru w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie przydzielonym do sprzątania pomieszczeń szkoły;
 - 11) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora lub Wicedyrektora o:
 - a) przybyciu do szkoły osób postronnych,
 - b) wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach lub dewastacji sprzętów i mienia szkolnego, zaistniałych awariach i usterkach, nieprawidłowościach w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
 - c) stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku, albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego zatrudnionego pracownika opracowuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 42

1. Rodzice lub prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i kształcenia swoich dzieci.
2. Formy tego współdziałania to:
 - 1) indywidualne rozmowy,
 - 2) spotkania rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą bądź wychowawcą i nauczycielami innych przedmiotów;
 - 3) ogólne zebrania rodziców;
 - 4) doraźne spotkania z rodzicami uczniów mających trudności w nauce lub sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) korespondencyjna wymiana informacji;
 - 6) uczestnictwo rodziców w imprezach i wycieczkach organizowanych przez klasę lub Szkołę.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) uczestniczenia we wszystkich zebraniach informujących,
 - 5) kontaktowania się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze,
 - 6) reagowania na wezwania szkoły,
 - 7) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działają na rzecz szkoły, pomagają w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej opinii na temat Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

1. Uczniem Szkoły jest dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące w obwodzie Szkoły, który jest ustalony przez Gminę Łysomice.
2. Do Szkoły może być przyjęte na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe w rejonie innej szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady naboru do szkoły:
 - 1) przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu Szkoły,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte na wniosek rodziców,
 - 3) o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje Dyrektor Szkoły, przyjęcie dziecka

spoza obwodu nie może spowodować zwiększenia ilości oddziałów na jednym poziomie etapu edukacyjnego,

- 4) szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy i procedury.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacji i wychowania,
- 2) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz stawianymi wymaganiami,
- 3) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 4) warunków w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz uzależnieniami,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły, a także światopoglądu i wyznawanej religii,
- 6) rozwijania swych zdolności i talentu,
- 7) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny z postępów w nauce
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa i nauczycieli specjalistów,
- 10) korzystania z pomieszczeń i zasobów Szkoły,
- 11) wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 12) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, itp.

§ 45

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje Szkoły, godnie reprezentować swoją klasę i Szkołę,
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno – wychowawczych,
- 3) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
- 4) przestrzegać regulaminów szkolnych,
- 5) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- 6) być przygotowanym do każdych zajęć (odrabiać zadania ustne i pisemne, posiadać wymagane podręczniki, pomoce i przybory szkolne oraz strój na lekcje wychowania fizycznego),
- 7) efektywnie pracować podczas lekcji stosując się do uwag i poleceń nauczyciela

prowadzącego,

- 8) realizować przyjęte na siebie zobowiązania,
 - 9) stosować się do zakazu niewłaściwego używania na terenie Szkoły telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych. W Szkole istnieje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i smartfonów w celach innych niż edukacyjne lub kontaktu z rodzicami. Zasady korzystania w Szkole z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin,
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
 - 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających),
 - 12) swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo swego zdrowia i życia oraz innych osób (uczeń unika agresji oraz innych ryzykownych zachowań),
 - 13) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 14) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 15) okazywać szacunek innym osobom oraz postępować zgodnie z zasadami tolerancji,
 - 16) dbać o własność szkolną, osobistą, dbać o ład w miejscu nauki,
 - 17) naprawiać lub rekompensować wyrządzone szkody,
 - 18) dbać o środowisko naturalne,
 - 19) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego (z uwzględnieniem właściwej fryzury, makijażu, biżuterii, dbałości o higienę osobistą),
 - 20) nosić na terenie Szkoły schludny strój szkolny w powszednie dni nauki, natomiast podczas uroczystości szkolnych strój galowy.
2. Podczas nauki zdalnej uczeń ma te same obowiązki i prawa jak podczas nauki stacjonarnej.
 3. Podczas lekcji prowadzonych on-line wszystkich uczestników spotkania obowiązuje netykieta oraz regulamin przebiegu zajęć on-line, jeśli taki został opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i przedstawiony uczniom.
 4. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 46

1. Postanowienia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) uczniowie zobowiązani są do ubierania się zgodnego z normami ogólnie społecznie akceptowalnymi. Zabrania się noszenia ubioru oraz akcesoriów z wulgarnymi i obraźliwymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechnie potępiane ideologie, wywołujące agresję, strach lub lęk oraz stwarzającymi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych. Strój powinien być czysty i estetyczny,
- 2) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje określony przez nauczycieli strój sportowy,
- 3) strój galowy: dziewczęta - biała bluzka, czarna / granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula, czarne lub granatowe spodnie,
- 4) obuwie powinno być wygodne i bezpieczne. Ze względów bezpieczeństwa noszenie butów na obcasie jest zakazane,
- 5) w doborze dodatków i biżuterii uczniowie powinni zachować umiar. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane,
- 6) włosy powinny być czyste, najlepiej w naturalnym kolorze,
- 7) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie.

§ 47

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za nienaganne spełnianie obowiązków uczniowskich.
2. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:
 - 1) wpisanie pozytywnej uwagi do dziennika,
 - 2) ustna pochwała przez wychowawcę lub nauczyciela wobec klasy,
 - 3) pochwała wychowawcy lub nauczyciela z wpisaniem do dziennika,
 - 4) pochwała Dyrektora Szkoły podczas apelu szkolnego,
 - 5) publiczna pochwała podczas ogólnego zebrania rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa dla ucznia, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców,
 - 8) tytuł i statuetka „Absolwent Roku”.

3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) wpisaniem uwagi do dziennika,
- 2) upomnieniem wobec klasy,
- 3) upomnieniem udzielonym na piśmie przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców,
- 4) upomnieniem ustnym udzielonym przez Dyrektora Szkoły wobec klasy,
- 5) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

4. W przypadku powtarzających się naruszeń zasad zachowania, braku współpracy z rodzicami, wyczerpaniem wszystkich możliwych kar statutowych, Rada Pedagogiczna może w formie uchwały zwrócić się do Dyrektora Szkoły o złożenie wniosku do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinien zawierać między innymi:

- 1) uzasadnienie obejmujące:
 - a) powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
 - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze, działania wobec ucznia i ich efekty, np.: współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia), pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne,
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - d) proponowany termin przeniesienia, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku;
 - e) uchwałę Rady Pedagogicznej;
 - f) wyciąg ze statutu Szkoły określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - g) inną dokumentację np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, zespołu klasowego, kuratora sądowego.

5. Przypadki zachowania ucznia, które mogą wpłynąć na podjęcie decyzji o złożeniu wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu do innej szkoły:

- 1) demoralizujące zachowania mające wpływ na innych uczniów,
- 2) naruszenie dobrego imienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

- 3) regularne opuszczanie zajęć obowiązkowych,
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 5) agresywne zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników,
 - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych (podrabianie usprawiedliwień, przerabianie ocen itp.),
 - 7) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
 - 8) okradanie dzieci, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 9) kradzieże,
 - 10) uporczywe niszczenie mienia szkolnego,
 - 11) zachowania nierokujące poprawy ucznia,
 - 12) naruszanie wizerunku i dobrego imienia nauczyciela i pracownika szkoły.
6. Rodzice ucznia mogą złożyć w ciągu 7 dni od nałożenia kary wnioski z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o zniesienie nałożonej kary.
 7. Wniosek jest rozpatrywany na zebraniu z udziałem Dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy, ucznia składającego wniosek, oraz opiekuna samorządu.
 8. Postanowienia powzięte w trybie odwoławczym są ostateczne.
 9. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może 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 kar określonych w statucie szkoły.
 10. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW W TRAKCIE NAUKI STACJONARNEJ ORAZ NAUKI ZDALNEJ

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania

wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 51

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 52

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Przy ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania nietypowe,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu na poziomie podstawowym,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa / test podsumowujący – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca obszerny, zróżnicowany materiał programowy:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) sprawdzian - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmująca węższy zakres materiału niż praca klasowa;

- 3) kartkówka - krótka praca pisemna, forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
 - a) praca obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji;
 - b) może być niezapowiedziana;
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
 - 4) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w twórczym rozwiązywaniu problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 7) działania projektowe;
 - 8) inne formy charakterystyczne dla danego przedmiotu, opisane w PZO.
8. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 9. Na lekcjach religii i etyki stosuje się ocenianie zgodne z odrębnymi przepisami oraz ze skalą ocen stosowanych na innych przedmiotach.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 11. Dyrektor szkoły, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
 12. Ze względu na specyfikę przedmiotu nauczyciel w celu ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej może wprowadzić system oceny ważonej.

§ 53

1. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać ucznia i stosować przynajmniej trzy formy oceniania.

2. Minimalna ilość ocen w ciągu jednego semestru pod warunkiem systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia:
 - a) 3 w przypadku 1 godziny w tygodniu,
 - b) 5 w przypadku 2 – 3 godzin w tygodniu,
 - c) 8 w przypadku 4 i więcej godzin w tygodniu.
3. Sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje w ciągu 2 tygodni od daty pisania danej pracy z pominięciem sytuacji nietypowych:
 - a) choroby nauczyciela,
 - b) przerwy w pracy szkoły,
 - c) nieobecności ucznia w czasie oddania prac przez nauczyciela.
4. Uczeń na bieżąco ma obowiązek być przygotowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych z zakresu 3 ostatnich lekcji.
5. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (bez podania przyczyny):
 - a) jeden raz w semestrze przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo,
 - b) dwa razy w semestrze przy 2 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo.
6. Brak przygotowania do lekcji dotyczy:
 - a) brak pisemnego lub ustnego zadania domowego bądź zeszytu,
 - b) brak opanowania wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech zajęć.
7. Uczeń nieobecny w czasie zapowiedzianej pisemnej formy oceniania musi ją uzupełnić w ciągu 1 tygodnia. W sytuacji długotrwałej nieobecności termin ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem. Jeżeli uczeń bez uprzedzenia nie zgłosi się w ustalonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną lub „0” gdy stosowana jest średnia ważona.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu:
 - a) jeden raz,
 - b) maksymalny czas na poprawę oceny określa nauczyciel przedmiotu.
9. Ustala się skalę bieżących ocen opisowych w przypadku uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym:
 - a) doskonale,
 - b) bardzo dobrze,
 - c) dobrze,
 - d) postaraj się zrobić to lepiej.

10. Opisowe oceny śródroczne i roczne dla uczniów, o których mowa w punkcie 10 są przygotowane w formie indywidualnych kart podsumowujących osiągnięcia, stosownie do możliwości ucznia.

§ 54

1. Każdy nauczyciel opracowuje przedmiotowe zasady oceniania (PZO) przedmiotu, którego naucza. PZO dotyczą nauki realizowanej w trybie stacjonarnym, jak i w trybie zdalnym. Nauczyciele tych samych przedmiotów mogą opracować wspólne zasady oceniania.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują wspólne przedmiotowe zasady oceniania obowiązujące dla wszystkich klas I – III, uwzględniające zasady, sposoby i kryteria bieżącego oceniania uczniów, jak również wymagania na poszczególne oceny.
3. Przedmiotowe zasady oceniania, ze względu na swoją obszerność stanowią odrębne dokumenty.
4. Dokumenty, o których mowa w punkcie 3 nie mogą być sprzeczne z WZO, zawierają:
 - a) wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych ocen,
 - b) wymagania edukacyjne dla uczniów z orzeczeniami i opiniami ppp,
 - c) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - d) zasady ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.

§ 55

1. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły Podstawowej w Łysomicach o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, zachowaniach społecznych i osiągnięciach edukacyjnych;
 - 2) uczeń ma prawo do samooceny. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy;
 - 3) ostateczną ocenę śródroczną lub roczną ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz biorąc pod uwagę samoocenę ucznia;
 - 4) wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę zachowania;
 - 5) ustalona ocena podana jest do wiadomości ucznia i rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) wychowawca przedkłada na piśmie Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej;

- 7) ocena może być zmieniona na Radzie Klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności;
 - 8) ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 9) ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego Szkoły;
 - 10) na prośbę rodziców ucznia wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Rodzice mają prawo odwołać się od oceny w trybie odwoławczym;
 - 11) ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie kryteriów punktowych zawartych w punkcie 4;
 - 12) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach wystawiania oceny z zachowania.
2. Oceny zachowania w kl. IV – VIII ustalone są według skali:
- 1) Wzorowe
 - 2) Bardzo dobre
 - 3) Dobre
 - 4) Poprawne
 - 5) Nieodpowiednie
 - 6) Naganne
3. Kryteria oceniania zachowania;
- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 2) każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej oceny z zachowania;
 - 3) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym;

- 4) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu, przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- 5) zachowanie oceniane jest w trzech obszarach: kultura osobista, zachowania społeczne i osiągnięcia nieocenione w ramach poszczególnych przedmiotów. Przy ustaleniu oceny zachowania od kredytu odejmuje się zsumowane punkty ujemne, a następnie dodaje się zdobyte w każdym obszarze punkty dodatnie i określa się końcową sumę punktów, która odpowiada następującej ocenie:

Ocena zachowania	Punkty
Wzorowe	220 i więcej
Bardzo dobre	170 - 219 pkt
Dobre	100 – 169 pkt
Poprawne	40 – 99 pkt
Nieodpowiednie	20 – 39 pkt
Naganne	poniżej 20 pkt

- 6) uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny wyższej niż dobre;
- 7) uczeń, który w ciągu roku otrzymał nagane Dyrektora Szkoły nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny wyższej niż poprawne;
- 8) uczeń, który otrzymał w semestrze:
 - a) od 26 do 50 punktów karnych może otrzymać co najwyżej bardzo dobrą ocenę śródroczną lub roczną z zachowania,
 - b) od 51 do 75 punktów karnych może otrzymać co najwyżej dobrą ocenę śródroczną lub roczną z zachowania,
 - c) powyżej 75 punktów karnych może otrzymać co najwyżej poprawną ocenę śródroczną lub roczną z zachowania;
- 9) ocena na koniec roku szkolnego zostaje wystawiona w oparciu o dwie oceny według następującej tabeli:

I półrocze II półrocze	Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	Bardzo dobre	Wzorowe
Naganne	Nag.	Nag.	Ndp.	Ndp.	Pop.	Pop.
Nieodpowiednie	Ndp.	Ndp.	Ndp.	Pop.	Pop.	Db.
Poprawne	Ndp.	Pop.	Pop.	Pop.	Db.	Db.
Dobre	Pop.	Pop.	Db.	Db.	Db.	Bdb.
Bardzo dobre	Pop.	Db.	Db.	Bdb.	Bdb.	Bdb.
Wzorowe	Db.	Db.	Bdb.	Bdb.	Wz.	Wz.

7. Kryteria ustalania punktów:

Punkty dodatnie		Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
OSIĄGNIĘCIA	Udział w olimpiadzie lub konkursie na etapie: a) szkolnym b) rejonowym c) wojewódzkim	5 10 15	za każdy udział	ocenia nauczyciel – opiekun konkursu
	Laureat konkursu	10		
	Udział w gminnych zawodach sportowych	2	každorazowo	nauczyciel wf
	Udział w powiatowych zawodach sportowych	5	každorazowo	
	Za zajęcie I-III miejsca	10	každorazowo	
	Udział i zaangażowanie w szkolnych przedstawieniach	5 - 15	za każdy udział	ocenia nauczyciel – opiekun
	Osiąganie wyników w nauce maksymalnie dobrych w stosunku do swoich możliwości	5 - 15	raz na semestr	wychowawca, sugestia n-li uczących
ZACHOWANIA SPOŁECZNE	Rozwijanie zdolności i zainteresowań w szkole i poza szkołą	0 - 15	raz na semestr	Wychowawca
	Zaangażowanie w pełnienie funkcji: a) w klasie b) w szkole	5 - 10 5 - 15	raz na semestr	wychowawca, opiekun SU i SKW
	Aktywny udział w imprezie: a) klasowej b) szkolnej	5 – 10 5 - 15	za każdą imprezę	Wychowawca, osoba organizująca
	Akcje charytatywne: np. WOŚP, Szlachetna Paczka, schronisko, hospicjum i ogólnoszkolne akcje doraźne. 1 – 3 akcje 4 – 5 akcji powyżej 5 akcji	5 10 15	raz na semestr	wychowawca, osoba organizująca
	Okazywanie pomocy innym w środowisku pozaszkolnym (wolontariat poza szkołą)	0 - 10	raz na semestr	Wychowawca
	Praca na rzecz klasy	5	za każdą inicjatywę	Wychowawca

KULTURA OSOBISTA	Dbanie o higienę osobistą oraz ubiór dostosowany do sytuacji szkolnej	0 - 10	raz na semestr	Wychowawca
	Kultura osobista	0 - 15	raz na semestr	Wychowawca
	Zachowanie w szkole i na wyjazdach	0 - 10	raz na semestr	wychowawca, sugestie opiekunów wyjazdów
	Odpowiednie reagowanie w sytuacjach konfliktowych lub zagrażających bezpieczeństwu	0 - 15	raz na semestr	wychowawca, sugestie świadków wydarzeń

Punkty ujemne	Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
Spóźnienie (nieusprawiedliwione)	-2	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia
Nieprzygotowanie do lekcji (brak książki, zeszytu, przyborów itp.)	-2	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia
Przeszkadzanie na lekcji	do -5	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia
Prowokowanie do negatywnych zachowań (zaczepki słowne, przezywanie)	- 10	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Zaczepki fizyczne (potrącanie, popychanie się itp.)	- 5	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły	- 5	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych: a) opuszczenie terenu szkoły bez opieki lub zgody nauczyciela b) przebywanie na boisku szkolnym bez opieki nauczyciela c) przebywanie bez pozwolenia w nieodpowiednim miejscu (w klasie, szatni itp.) d) bieganie po korytarzach szkolnych e) używanie sprzętu sportowego na korytarzach szkolnych f) używanie telefonu komórkowego bez pozwolenia nauczyciela	-15 -10 - 5 -5 -5 -10	každorazowo	Nauczyciele
Nieodpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny	- 5	každorazowo	Wychowawca
Zaśmiecanie otoczenia	- 5	každorazowo	Nauczyciele
Niszczenia mienia szkolnego lub mienia innych osób	do - 15	každorazowo	Nauczyciele
Niewykonanie polecenia nauczyciela w czasie lekcji lub na przerwie	do - 10	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Niewykonanie zobowiązania	do - 10	každorazowo	Nauczyciele
Aroganckie odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły	do - 15	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Arogancji stosunek do przedmiotu/obowiązków szkolnych	do - 15	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia
Używanie wulgarnej słownictwa	do - 15	každorazowo	n-l prowadzący zajęcia, dyżurujący
Szkodliwe oddziaływanie na kolegów (mobbing, wzbudzanie negatywnych emocji, dokuczanie)	do - 20	každorazowo	Nauczyciele
Bójki	do - 30	každorazowo	Nauczyciele
Oszustwa, kłamstwa	do - 30	každorazowo	Nauczyciele
Nieuzasadnione pomówienie	do - 30	každorazowo	Nauczyciele
Wagary	do - 30	každorazowo	Nauczyciele
Przyniesienie do szkoły rzeczy stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia i życia	do - 30	každorazowo	Nauczyciele
Kradzież	- 50	každorazowo	Nauczyciele
Używanie lub namawianie innych do spożywania używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze, itp.)	- 50	každorazowo	Nauczyciele

Upomnienie wychowawcy	- 15	každorazowo	Wychowawca
Upomnienie Dyrektora Szkoły	- 30	každorazowo	Wychowawca
Nagana Dyrektora Szkoły	- 50	každorazowo	Wychowawca

8. Ocenianie zachowania w czasie nauki zdalnej:

- 1) w czasie nauczania zdalnego zachowanie ucznia jest oceniane we wszystkich 3 ustalonych obszarach (osiągnięcia, zachowania społeczne, kultura osobista) zgodnie z zasadami WZO;
- 2) dodatkowo, ustalając ocenę śródroczną lub roczną, wychowawca może przyznać uczniowi punkty od 0 do 15 za pozytywną postawę podczas nauki zdalnej;
- 3) pozostałe zapisy WZO w zakresie oceniania zachowania pozostają bez zmian i będą stosowane przez wychowawców zgodnie z zaangażowaniem i pracą ucznia bez rozróżniania pracy stacjonarnej i zdalnej.

9. Tryb odwoławczy:

- 1) rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców;

- 5) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 56

1. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej wystawienie ocen semestralnych lub rocznych, uprawnionym do wystawienia ocen jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Na koniec roku szkolnego wystawiane są oceny pełne w skali 1 – 6:

- 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
7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Uczeń i jego rodzice są informowani na piśmie o zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 10. Na dziesięć dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca są zobowiązani poinformować przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania oraz ocenie z danego przedmiotu.
 11. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz z przedmiotów wystawiane są przez wychowawcę i nauczycieli w terminie 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 12. Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
 13. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest określany w szkolnym planie pracy w części dotyczącej harmonogramy zebrań Rady Pedagogicznej.
 14. Terminy, o których mowa w pkt. 13, podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom we wrześniu danego roku szkolnego.
 15. Szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków w przypadku, kiedy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

16. Uzupełnienie braków, o których mowa w pkt. 15. może odbywać się w oparciu o udział ucznia w indywidualnych spotkaniach i konsultacjach z nauczycielem przedmiotu, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych organizowanych według potrzeb.
17. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
Na wniosek rodziców/wychowawcy, po uzyskaniu zgody wychowawcy/rodzica, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
19. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
20. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
21. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
22. Ocena z religii/etyki nie wpływa na promocję ucznia, uwzględnia się ją przy obliczaniu średniej ocen ucznia.
23. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w p.18, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 57

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

2. Uczeń, który nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę jego lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego prawnymi opiekunami.
Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programu zrealizowanego w danym roku szkolnym.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator uwzględniając orzeczenie lub opinię poradni specjalistycznej, jeżeli uczeń takie posiada.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów pozostaje uczniem tej samej klasy – nie otrzymuje promocji. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
13. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach. Powyższą dokumentację załącza się do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 19.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice są przekonani, że opanowana wiedza i umiejętności przez ucznia wykraczają znacznie ponad wymagania na przewidywaną ocenę roczną nauczyciel przedmiotu daje możliwość podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń lub jego rodzice wnioskuje do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Sprawdziany obejmują zakres treści programowych wskazanych dla danej klasy, a ich poszczególne zadania odpowiadają wymaganiom na poszczególne oceny.
4. W przypadku przedmiotów tj. technika, muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne przeprowadza się test praktyczny.
5. Uczeń rozwiązuje sprawdzian w obecności nauczyciela przedmiotu oraz osoby wskazanej przez Dyrektora Szkoły. Podczas sprawdzianu może być obecny rodzic ucznia.
6. Jeżeli na sprawdzianie uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z wymaganiami na ocenę wyższą niż była przewidywana, nauczyciel uwzględniając wynik sprawdzianu podwyższa ocenę klasyfikacyjną.
7. Wynik sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie oceny przewidywanej.
8. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w kancelarii szkoły.

§ 59

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana ocena zachowania jest krzywdząca dla ucznia, szkoła daje możliwość jej podwyższenia.
2. Uczeń lub jego rodzice wnioskuje do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o rozpatrzenie możliwości podwyższenia oceny zachowania w oparciu o argumenty uzasadniające zawarte we wniosku.
3. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, biorąc pod uwagę uzasadnienie wyrażone we wniosku, dokonuje z wychowawcą klasowym, pedagogiem, psychologiem w obecności rodziców i ucznia obiektywnej, wnikliwej analizy zasadności przewidywanej oceny rocznej.
4. Na podstawie wyniku dokonanej analizy wychowawca klasy może podwyższyć klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 60

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena, o której mowa w punkcie 1 została ustalona niezgodnie z prawem, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny).
Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem. Sprawdzenie zostaje przeprowadzone nie później, niż w terminie 5 dni od dnia, w którym zgłoszono zastrzeżenia.
3. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku oceny z zachowania odbywa się głosowanie powołanej przez dyrektora komisji, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Przepisy 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w punkcie 6.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Ocenę z religii/etyki i przedmiotów dodatkowych uwzględnia się przy obliczaniu średniej ocen ucznia.

§ 62

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani o osiągnięciach i zachowaniu dzieci przez:
 - a) spotkania klasowe (wywiady) organizowane przez wychowawcę według harmonogramu pracy szkoły i potrzeb wychowawcy,
 - b) rozmowy indywidualne – osobiste lub telefoniczne,
 - c) informacje pisemne przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani przez wychowawcę:
 - a) ustnie, na początku roku o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania (jest on do wglądu w bibliotece szkolnej, u wychowawcy lub sekretariacie Szkoły),
 - b) o zachowaniu dziecka,
 - c) o osiągnięciach edukacyjnych,
 - d) o zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną na miesiąc przed jej wystawieniem w formie pisemnej – rodzic potwierdza swoim podpisem otrzymanie powyższej informacji.
3. Nauczyciele przez dziennik elektroniczny są zobowiązani w formie pisemnej systematycznie informować rodziców o bieżących osiągnięciach dzieci.
4. Wychowawcy są zobowiązani do bieżącego informowania rodziców o zachowaniu dziecka w szkole. W trybie natychmiastowym wychowawca informuje rodziców o nagannym zachowaniu dziecka w szkole (wagarach, nałogach, agresji).
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje o uczniach sprawiających trudności wychowawcze lub mających problemy w nauce również od pedagoga szkolnego, psychologa lub Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę:
 - a) ustnie, na początku każdego roku o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania (są one do wglądu w bibliotece szkolnej, u wychowawcy oraz w sekretariacie);
 - b) pisemnie o uzyskanych śródrocznych i rocznych ocenach.
7. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez nauczycieli przedmiotów lub wychowawców:
 - a) ustnie, na początku każdego roku szkolnego o przedmiotowych zasadach oceniania (są one do wglądu w bibliotece szkolnej, u nauczyciela przedmiotu, wychowawcy oraz w sekretariacie),
 - b) o otrzymywanych bieżących ocenach,

- c) zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną w terminie miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- d) o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z przedmiotów i zachowania na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 63

1. Dyrektor Szkoły może powołać zespół do spraw ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania.
2. Zadania zespołu:
 - a) przygotowanie projektu ewaluacji;
 - b) wybór metod i technik gromadzenia danych;
 - c) zebrania danych i opracowanie w celu wychwycenia uchybień;
 - d) przedstawienie wyników prac Radzie Pedagogicznej w celu zaplanowania zmian.
3. Ewaluacja będzie przebiegać na dwóch poziomach:
 - a) szkoły,
 - b) poszczególnych przedmiotów.

ROZDZIAŁ IX FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 64

1. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może gromadzić środki dochodów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Szkoła może posiadać imię, sztandar, godło i ceremoniał uroczystości szkolnych:
 - 1) podczas ważnych uroczystości szkolnych uczniowie i pracownicy szkoły są zobowiązani do galowego ubioru;
 - 2) uroczystości przebiegają z udziałem pocztu flagowego wymagają powagi zachowania;
 - 3) w skład pocztu flagowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Są wybierani przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) udział pocztu flagowego na terenie Szkoły dotyczy głównie:
 - a) rocznic i świąt państwowych,
 - b) Dnia Edukacji Narodowej,
 - c) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - d) ceremonii ślubowania klasy pierwszej.
2. Uroczystości szkolne są określone w szkolnym kalendarzu imprez.

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Zmiany w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 69

1. Jednolity tekst statuty wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 16 listopada 2023 r.
2. Uchyła się wcześniej obowiązujący statut z dnia 27 lutego 2020 r.