

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Placówek Oświatowych nr 1
w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 30 września 2024 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzecu Podlaskim



ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzeczu Podlaskim działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 1762);
- 6) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 7) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
- 8) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzeczu Podlaskim jest publiczną szkołą podstawową wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Międzyrzeczu Podlaskim przy ul. Warszawskiej 40.
3. Szkoła nosi imię: *Henryka Sienkiewicza*.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzeczu Podlaskim*. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Międzyrzec Podlaski z siedzibą przy ul. Pocztovej 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski.
7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

8. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną, na której widnieje napis: Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza ul. Warszawska 40 21 – 560 Międzyrzec Podlaski tel./fax 83 371 43 37 oraz pieczęcią okrągłą z napisem: ZPO NR 1 SZK. PODST. NR 1 Z ODDZ. INTEGRACYJNYMI I SPORTOWYMI IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MIĘDZYRZECU PODL. z orłem w koronie w środku.
9. Zasady posługiwania się pieczęciami regulują odrębne przepisy.

§ 3. 1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną z zakresu obowiązkowego I i II etapu kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny – oddziały I–III szkoły podstawowej;
- 2) II etap edukacyjny – oddziały IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii w szkole określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. W okresie trwania epidemii szkoła funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na czas pandemii.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza;
- 2) ZPO1 - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 1 Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzecu Podlaskim oraz Przedszkole Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły podstawowej;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Międzyrzec Podlaski;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 10) czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostki – należy przez to rozumieć okres pandemii COVID-19;
- 11) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 12) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowy na danym etapie kształcenia zestaw celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadań wychowawczych szkoły, które są uwzględniane odpowiednio w programach nauczania;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 5. 1 Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, opracowanego przy współpracy z rodzicami.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje

zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Celem szkolnej edukacji jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia, przydatne w życiu, stosownie do ich zdolności i potrzeb, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) rozbudzenie potrzeb korzystania z dorobku myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcenie uczniów do samokształcenia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu i społeczności międzynarodowej;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej i tolerancji;
- 8) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i związanych z okresem dojrzewania;
- 9) tworzenie tradycji i historii szkoły;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 12) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 15) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 6. Do zadań szkoły należą:

- 1) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności umożliwiających dalszą edukację oraz sprawne funkcjonowanie we współczesnej rzeczywistości;
- 2) realizowanie programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) realizowanie priorytetów określonych przez ministra edukacji narodowej oraz kuratora oświaty na dany rok szkolny;
- 4) wykorzystywanie urządzeń multimedialnych w celu unowocześnienia procesu dydaktycznego oraz podniesienia efektywności uczenia się i nauczania;
- 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
- 6) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycieli i wychowawców;
- 7) sprawowanie opieki w szkole nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- 8) zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 9) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych oraz indywidualizowanie procesu nauczania zgodnie z potrzebami uczniów;
- 10) poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów związanych ze zdrowym stylem życia oraz założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) rozwijanie aktywności społecznej uczniów oraz włączenie ich rodziców do realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 12) zapewnienie nauczycielom i uczniom sprzyjającej atmosfery ułatwiającej realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych;

- 13) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) zapewnienie do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 15) zapewnienie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 16) zapewnienie integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 17) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 18) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej w zakresie profilaktyki, promocji zdrowia oraz opieki stomatologicznej.

§ 7. 1. Cele i zadania szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia realizowane są w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodne z planem nauczania;
- 2) wdrażanie programów edukacyjnych i wychowawczo – profilaktycznych zatwierdzonych do realizacji w danym roku szkolnym;
- 3) stosowanie nowoczesnych form i metod pracy;
- 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w tym kół przedmiotowych i zajęć sportowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
- 5) organizację wycieczek szkolnych;
- 6) prowadzenie zajęć promujących zdrowy styl życia, profilaktykę uzależnień i zapobiegających przemocy;
- 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Międzyrzeczu Podlaskim lub innych poradni specjalistycznych;
- 8) realizowanie form pomocy uczniom zgodnie z opracowanymi indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, na przerwach i wycieczkach szkolnych;
 - 10) konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach dni otwartych szkoły;
 - 11) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej potrzebującym w ramach akcji charytatywnych organizowanych w przez samorząd uczniowski oraz organizacje szkolne i pozaszkolne;
 - 12) zapewnienie dożywiania (bezpłatne obiady) najbardziej potrzebującym uczniom ze środków miejskiego i gminnego ośrodka pomocy społecznej;
 - 13) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.
2. Zadania i cele szkoły realizowane są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanymi na dany rok szkolny planami dydaktycznymi, nauczycieli wychowawców - zgodnie z planami pracy wychowawców klasowych, nauczycieli biblioteki i świetlicy oraz pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy w odpowiednio dostosowanych formach pracy.
 3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, przedmiotowe systemy oceniania oraz regulaminy szkół stanowią integralną część realizowanych celów i zadań.
 4. Analizy pracy dydaktyczno-wychowawczej dokonuje się okresowo na podsumowujących zebraniach rady pedagogicznej.
 5. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
ROZSTRZYGANIE SPORÓW W SYTUACJACH
KONFLIKTOWYCH

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor ZPO1;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców (ZPO1).

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, o których mowa w § 73 ust. 1 niniejszego statutu.
- 11) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji Kuratora Oświaty, w przypadkach określonych w statucie szkoły za wyjątkiem uczniów objętych obowiązkiem szkolnym. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza

szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi indywidualnego nauczania w przypadkach posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Kompetencje dyrektora jako osoby reprezentującego pracodawcę, wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy określone zostały w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Zarządzenia dyrektora są podawane do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
- § 10.** 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (**semestrów**) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wewnętrzne zasady funkcjonowania szkoły opracowane w formie procedur i regulaminów zgodnych z wytycznymi, Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS), Ministra Zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania są dostępne na stronie internetowej szkoły a także podawane do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania

dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły w zebraniach rady pedagogicznej uczestniczy pielęgniarka, której zadaniem jest przedstawienie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, a także skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w szkole;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 9) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, podsumowania półrocznej pracy, po zakończeniu zajęć szkolnych, w celach doskonalenia zawodowego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty. Kurator w porozumieniu z organem prowadzącym w razie stwierdzenia sprzeczności z prawem uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie kuratora jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego; w takim przypadku organ uprawniony do jego odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko

dyrektora.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem komunikatora Ms Teams, w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin.
15. Szczegóły dotyczące prowadzenia i przygotowywania zebrania rady pedagogicznej określone zostały w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

- § 12. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybierani na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego. W tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału wybierany jest jeden przedstawiciel.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 3. Regulamin działalności rady rodziców określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców.
 4. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli,
 - b) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenie lub inną organizację, której celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) wnioskowanie do dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie wykazu dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły;
- 8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz klasy i szkoły.
6. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez radę

rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i uczniów.
8. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej zespołu. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
10. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z rodzicami sposób rozwiązania sprawy.
11. W przypadku braku uzgodnień dyrektor przekazuje sprawę do organu prowadzącego lub - jeśli uchwała dotyczy nadzoru pedagogicznego – do kuratora oświaty. Organ prowadzący lub nadzorujący rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni w sposób ostateczny.
12. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z prezydium rady rodziców.

§ 13. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

2. Zasady wybierania i działania organów przedstawicielskich samorządu uczniowskich określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) w porozumieniu z dyrektorem prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
5. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły zakresu kompetencji organów kierujących szkołą, opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. *Uchwały organów Szkoły*.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
10. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) wspólne posiedzenia organów;
 - 2) tablicę informacyjną;
 - 3) apele szkolne;
 - 4) posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 5) spotkania informacyjne rady pedagogicznej;
 - 6) zarządzenia dyrektora szkoły;

7) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 15. 1. W sytuacjach konfliktowych spory rozstrzyga się wewnątrz szkoły, a w szczególności:

- 1) spór uczeń – uczeń – rozstrzyga wychowawca, nauczyciel w czasie zajęć lub nauczyciel dyżurujący;
 - 2) spór uczeń – nauczyciel rozstrzyga wychowawca klasy lub dyrektor;
 - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga dyrektor;
 - 4) spór nauczyciel – dyrektor rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub kurator oświaty, jeżeli spór dotyczy spraw z zakresu nadzoru pedagogicznego;
 - 5) spór nauczyciel – pracownik rozstrzyga dyrektor.
2. Na wniosek stron w toku rozmów wyjaśniających mogą brać udział członkowie rady pedagogicznej lub związków zawodowych.
 3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
 4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
 5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz danego roku szkolnego ogłaszany przed dniem 1 września przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną (w tym również radą pedagogiczną Przedszkola wchodzącego w skład ZPO określa dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
5. Półrocze pierwsze kończy się w ostatni piątek zajęć dydaktyczno-wychowawczych stycznia, a półrocze drugie w ostatni piątek zajęć dydaktyczno-wychowawczych po

dniu 20 czerwca.

6. Uczniowie w szkołach realizują obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
8. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania.
9. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły**, który stanowi integralną część arkusza organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora zgodnie z terminarzem organu prowadzącego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji szkoły w szczególności określa: liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych, tygodniowy wymiar zajęć religii, czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces nauki, realizowanych w szczególności przez pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 18. 1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne:

- 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
- 2) uczniom niepełnosprawnym w klasie integracyjnej realizującym program szkoły masowej dostosowuje się wymagania edukacyjne zgodnie z orzeczeniem w ramach szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uczniowie niepełnosprawni mogą realizować program szkoły specjalnej w klasach integracyjnych, jeśli ich stan psychofizyczny tego wymaga.

2. Szkoła może prowadzić klasy sportowe:

- 1) do końca lutego każdego roku dyrektor podaje do wiadomości kryteria naboru do klas sportowych;
- 2) oddział klasy sportowej liczy co najmniej 20 uczniów;
- 3) uczniów przyjmuje się do klas sportowych w oparciu o przyjęte kryteria naboru z uwzględnieniem stanu zdrowia potwierdzonego przez lekarza oraz testu sprawnościowego. Do przyjęcia niezbędna jest zgoda rodziców.
- 4) klasy sportowe są profilowane zgodnie z określoną dyscypliną sportu i realizują program szkolenia opracowany dla danej dyscypliny lub program autorski.
- 5) tygodniowy wymiar zajęć sportowych w tych klasach wynosi co najmniej 10 godzin lekcyjnych, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

3. uchylony

4. uchylony

5. Dla potrzeb uczniów działa biblioteka szkolna i świetlica ze stołówką.

6. W szkole prowadzone są zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce w celu wyrównania szans edukacyjnych oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania.

7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

8. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 19. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
9. W przypadku, gdzie w skład grupy wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
10. Zajęcia religii lub etyki w oddzielnych grupach, liczących co najmniej 7 uczniów z danego poziomu, są organizowane na pisemny wniosek rodziców uczniów skierowany do dyrektora.
11. Szkoła organizuje i realizuje nauczanie indywidualne uczniów na podstawie orzeczeń Poradni. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić na nauczanie indywidualne w miarę posiadanych środków finansowych.
12. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego uczącym się w klasie ogólnodostępnej dostosowuje się wymagania edukacyjne zgodnie z opracowanym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
13. Dyrektor może zezwolić uczniom o rozpoznanych uzdolnieniach na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z przepisami prawa oświatowego zawartych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
14. W szkole podstawowej można tworzyć oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

§ 20. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5 minut z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych trwających po 20 minut.

8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.

9. W edukacji wczesnoszkolnej dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym zachowaniem higieny pracy umysłowej.

§ 21. Uchylony

§ 22. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na **praktyki pedagogiczne** na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 23. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;

- 2) pracowni komputerowej;
- 3) pracowni językowej;
- 4) biblioteki;
- 5) stołówki;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 24. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Dyrektor szkoły organizuje i wspomaga jednostkę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc udzielana może być w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego, ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
 5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole może wynikać w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

7. Jest udzielana w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - d) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - d) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:

- c) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - d) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - e) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w jednostce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu jednostki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
9. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Wniosek zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w stosunku do ucznia w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w

szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem,

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

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

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

7) logopedy,

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) nauczyciela współorganizującego kształcenie.

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

16. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów

ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
19. Do zadań **pedagoga, pedagoga specjalnego** należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzieleniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
20. Do zadań **psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Do zadań **logopedy** należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
23. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
24. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

Pomoc materialna

- § 25. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
 3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
 4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
 5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
 6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach

planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

Opieka zdrowotna

- § 26.** 1. W szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami

- w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
3. Opieka zdrowotna w szkole realizowana jest na podstawie zawartej umowy z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Ośrodkiem Medycyny Szkolnej Szkolmedyk.
 4. Opieka zdrowotna w zakresie opieki stomatologicznej realizowana jest na podstawie porozumienia ze Stomatologicznym Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej DUODENT s.c.
 5. Opieka zdrowotna ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 6. Cele, o których mowa w ust. 4, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
 7. Rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 2, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
 8. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
 9. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa;
 - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
10. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 11. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
 12. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
 13. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.
 14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.
 15. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.
 16. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

- § 27.** 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
 3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Formy kształcenia specjalnego

- § 28.** 1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się zdalne realizowanie form kształcenia specjalnego.
 3. O potrzebie zapewnienia dziecku wymienionej w ust. 1 formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
 4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego

regulują odrębne przepisy.

6. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
7. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
10. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
14. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

- § 29. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
 3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
 4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
 5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
 6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
 7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
 9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
 10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

- § 30.** 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 jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
 3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Organizacja wolontariatu szkolnego

- § 31.** 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.

Organizacja doradztwa zawodowego

- § 32.** 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści oraz doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i VIII.
7. Doradca zawodowy na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Na każdy rok szkolny, szkoła opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem

potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym;

- 3) program opracowuje doradca zawodowy zatrudniony w szkole.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zajęcia zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia w przypadkach określonych w ustawie, zajęcia doradztwa zawodowego realizowane są w formie zdalnej wg obowiązujących zasad.

ROZDZIAŁ 5

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOCJA UCZNIÓW

- § 33.** 1. W szkole obowiązuje system oceniania, który określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole i wprowadzeniu zdalnego nauczania dopuszcza się zdalne ocenianie na dotychczas obowiązujących zasadach.
 3. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
 4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia – śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

- 2) zachowanie ucznia – śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi zasadami, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego.
5. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla mniejszości narodowej i etnicznej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla mniejszości narodowej i etnicznej 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.

§ 34. 1. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

§ 35. 1. Szkoła w ramach swoich możliwości stwarza uczniowi przybywającego z zagranicy warunki do uzupełniania różnic programowych do zakończenia danego etapu edukacyjnego.

2. Uzupełnianie różnic programowych, o których mowa w ust. 1 może być realizowana poprzez uczestniczenie uczniów w zajęciach z innym oddziałem, wyznaczenie materiału do “zaliczenia” na warunkach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu, a także określenia sposobu weryfikacji opanowania danego materiału.

§ 36. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 3) rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym są zobowiązani w terminie tygodnia do kontaktu z wychowawcą w celu zapoznania się z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2;
 - 4) nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym i brak kontaktu z wychowawcą w wyznaczonym terminie zwalnia szkołę z obowiązków zawartych w ust. 1 i 2.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
 5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć
 6. Zasady udostępniania prac pisemnych uczniom rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach edukacyjnych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego;
 - 2) prace pisemne uczniów udostępniane są rodzicom podczas zebrań z rodzicami, otwartych dni, spotkań indywidualnych z nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawcą;
 - 3) termin i miejsce spotkania zainteresowanych ustalane są indywidualnie za pośrednictwem e-dziennika.
 - 4) rodzic po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi;
 - 5) na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia.

§ 37. 1. W szkole dostosowuje się wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie których indywidualizuje się pracę i dostosowuje wymagania edukacyjne uczniom, mogą być wydane nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia w tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38. 1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

ustala się wg następującej skali zawierającej odpowiednio stopień, oznaczenie cyfrowe, skrót:

- 1) celujący, 6, cel.;
 - 2) bardzo dobry, 5, bdb.;
 - 3) dobry, 4, db.;
 - 4) dostateczny, 3, dst.;
 - 5) dopuszczający, 2, dop.;
 - 6) niedostateczny, 1, ndst.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
 3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 4. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy wystawianiu ocen bieżących, z wyjątkiem ocen celujących i niedostatecznych.

- § 39.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 3. Ustala się następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwający nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną i potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) wypracowania klasowe i dyktanda,
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty.
 4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę podając punktację lub kryteria w przypadku wypracowań i dyktand.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
10. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy sprawdziany zapowiedziane i wpisane do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, ale nie więcej niż jeden dziennie o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
11. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić kontrolne prace pisemne w terminie dwóch tygodni od dnia napisania tej pracy, a w przypadku kartkówek tygodni.
12. Uczniowie mają obowiązek poprawić oceny niedostateczne ze sprawdzianów. Inne oceny niż niedostateczne mogą poprawić po ustaleniu z nauczycielem w terminie jednego tygodnia od otrzymania ocenionej pracy.
13. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
14. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły.
15. Nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia). W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki.
16. Pisemne prace kontrolne nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i feriach zimowych.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. W przypadku wychowania fizycznego przy wystawianiu oceny powinny być brane pod uwagę: sumienne i staranne wykonywanie obowiązków podczas lekcji, zaangażowanie i przygotowanie do lekcji, stosunek do współwiczących i przeciwników np.: w grze, aktywność fizyczna i postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidziany w programie danej klasy.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uzyskał wyżej wymieniony tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
21. W klasach I-III nauczyciel może zadać pisemną pracę domową z zakresu ćwiczeń usprawniających motorykę małą do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Praca jest obowiązkowa dla ucznia i może być oceniona.
22. W klasach IV-VIII prace domowe pisemne i praktyczno-techniczne do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenie. W przypadku, gdy uczeń wykona pracę domową dla chętnych, nauczyciel sprawdzi ją i udzieli informacji co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.

§ 40. 1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia; oraz laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych i artystycznych wg odrębnych przepisów;
- 2) stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który: poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, którego poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym mu na kontynuowanie dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, którego poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.

2. Z prac pisemnych punktowanych uczeń otrzymuje stopień wg przeliczenia punktów na skalę %, która warunkuje uzyskanie oceny:

1) niedostateczny	-	0% - 29% możliwych do uzyskania punktów
2) dopuszczający	-	30% - 49%
3) dostateczny	-	50% - 74%
4) dobry	-	75% - 89%
5) bardzo dobry	-	90% - 98% , a w przypadku kartkówek 90/% - 100%
6) celujący	-	99% - 100%

§ 41. 1. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne

są ocenami opisowymi zgodnie z przyjętymi kryteriami.

2. Dla uczniów II etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
4. W klasach I –III szkoły podstawowej jako oceny bieżące stosuje się oceny cyfrowe.
5. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia, jego wygląd, światopogląd, jego status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach klasowych, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami i dniach otwartych szkoły, oraz przez dziennik elektroniczny.
7. **Na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych cenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej nagannej ocenie zachowania podczas dni otwartych wyznaczonych w harmonogramie przyjętym przez szkołę. Nauczyciel zamieszcza odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym, a ucznia dodatkowo informuje w rozmowie bezpośredniej. Na tydzień przed śródrocznym i na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Zamieszczają odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.**
8. Rodzicom informację o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje w imieniu wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale wychowawca klasy wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny.
9. Odczytanie przez rodzica informacji zamieszczonej w dzienniku lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji.

- § 42. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracyjno-gospodarczych i innych osób oraz jego działalności na rzecz szkoły i środowiska.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z przyjętymi kryteriami według następującej skali zawierającej nazwę i skrót:
 - 1) wzorowe, wz.;
 - 2) bardzo dobre, bdb.;
 - 3) dobre, db.;
 - 4) poprawne, pop.;
 - 5) nieodpowiednie, ndp.;
 - 6) naganne, ng.
 3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

4. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
5. Podczas prowadzenia nauki zdalnej wychowawca zasięga opinii nauczycieli wykorzystując dziennik elektroniczny.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) działania ucznia na rzecz wolontariatu.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przy pracy zdalnej uwzględnia również systematyczne, aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz terminowe oddawanie prac wymaganych przez nauczycieli.
8. Na tydzień przed śródrocznym i 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom propozycje ocen zachowania.
9. Roczna ocena zachowania wyraża opinię o postawie ucznia w całym roku szkolnym z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej oraz dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi zgodnie z przyjętymi kryteriami.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Jeżeli w trakcie ostatniego miesiąca przed planowaną klasyfikacją uczeń dopuści się czynu kwalifikującego do oceny nagannej lub wejdzie w konflikt z prawem, może ją otrzymać bez wcześniejszego powiadomienia rodziców.
13. Na wniosek wychowawcy klasy, po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej może

być obniżona ocena zachowania ucznia, który w sposób rażący naruszył regulamin szkoły. Decyzja o obniżeniu zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, na nadzwyczajnej radzie pedagogicznej.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie skontaktowali się z nim indywidualnie pomimo wezwania, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

Kryteria ocen zachowania i zasady stosowania kryteriów

Ocena zachowania w klasach IV– VIII

§ 43. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
 - a) Dbą o dobre imię Szkoły;
 - b) Prezentuje wzorową kulturę osobistą w szkole i poza nią;
 - c) Dbą o piękno mowy ojczystej;
 - d) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - e) Okazuje szacunek innym osobom;
 - f) Jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - g) Jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
 - h) Twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - i) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, niema godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Wyróżnia się kultura osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
 - b) Z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
 - c) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) Systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki;
 - e) Zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Okazuje szacunek innym osobom;
 - b) Stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - c) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) W sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;

- e) Na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
 - f) Stara się angażować w życie szkoły i klasy
 - g) Systematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - h) Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) W stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - b) Stara się okazywać szacunek innym osobom;
 - c) Dbą o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - d) W sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
 - e) Stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu szkolnego;
 - f) Zachęcony stara się angażować w życie szkoły i klasy;
 - g) Stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
 - b) Nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
 - b) Ulega nałogom;
 - c) Powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje przemoc;
 - d) Wchodzi w konflikt z prawem.
2. W ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić:
- 1) Znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;
 - 2) Aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;
 - 3) Aktywną pracę w samorządzie szkolnym;
 - 4) Wzorową frekwencję;
 - 5) Przygotowanie imprez szkolnych;
 - 6) Przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej;
 - 7) Samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej;
 - 8) Zachowanie podczas wycieczek szkolnych.
3. W ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania należy uwzględnić kary opisane w statucie szkoły.
4. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub więcej przedmiotów otrzymuje śródroczną lub roczną **ocenę naganną zachowania**.

Ocena zachowania w klasach I – III

§ 44. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena zachowania uwzględnia postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych, uczeń: dotrzymuje umów i zobowiązań, jest punktualny, wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, jest aktywny w czasie zajęć, pamięta o obowiązkach ucznia, pracuje na lekcjach we właściwym tempie i doprowadza prace do końca;
 - 2) kultura osobista, uczeń: kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych, stara się panować nad emocjami, jest koleżeński, uprzejmy i grzeczny, stosuje na co dzień formy grzecznościowe, dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy i szanuje własność prywatną i społeczną;
 - 3) Relacje z rówieśnikami, uczeń: szanuje kolegów, chętnie udziela pomocy innym, troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów, dokonuje samooceny i oceny zachowania innych i potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
 - 4) Współdziałania w grupie, uczeń: zgodnie bawi się w grupie, wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy i przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
 - 5) Aktywność społeczna, uczeń: podejmuje oferowane zadania, pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję, chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne, bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły.

§ 45. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W szkole obowiązują następujące terminy klasyfikacji:
 - 1) klasyfikacja śródroczna – za I półrocze do końca stycznia;

- 2) klasyfikacja roczna – dokonywana tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale wliczane są do średniej ocen ucznia.
8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50 %

czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

14. Podczas pracy zdalnej obowiązują dotychczasowe zasady klasyfikacji.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 46. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu sytuacji epidemicznej zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego nie zmieniają się.
3. za zgodą rady pedagogicznej na wniosek ucznia lub rodzica uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Nauczyciel zajęć edukacyjnych podaje uczniowi i rodzicowi zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalone oceny klasyfikacyjne.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

- § 47. 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodów epidemicznych egzamin poprawkowy przeprowadzany jest z zachowaniem reżimu sanitarnego na dotychczas obowiązujących zasadach.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o wyznaczonym terminie egzaminu oraz przekazuje im obowiązujący zakres wymagań edukacyjnych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalone oceny klasyfikacyjne.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

- § 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia poniższe warunki:
- 1) pisał wszystkie kontrolne prace pisemne
 - 2) korzystał z prawa do poprawy.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 2 dni od podania oceny przewidywanej pisemny wniosek do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora o podwyższenie oceny wskazując o jaką ocenę chodzi. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formę i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny o ile spełnia warunki zawarte w pkt.1.
3. Nauczyciel proponuje jako formę pisemny sprawdzian, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego również wykonanie zadania praktycznego.
4. Nauczyciel sporządza notatkę, w której zawiera informację o przebiegu sprawdzianu, załącza sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia wraz z kryteriami (ilość zdobytych punktów) oraz proponowaną ocenę klasyfikacyjną.
5. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia rady klasyfikacyjnej, ale nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu zastrzeżenia powołuje komisję wyjaśniającą, a w razie zasadności zarządza przeprowadzenie ustnego i pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z tych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, nauczyciel pokrewnych zajęć w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Uczeń i rodzice otrzymują zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na sprawdzianie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. W ciągu 2 dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice ucznia składają pisemny wniosek do wychowawcy, za pośrednictwem dyrektora, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać wnioskowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz jej uzasadnienie w kontekście obowiązujących w szkole kryteriów oceniania zachowania.
10. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem ustala termin spotkania z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, podczas którego dokonuje analizy zachowania ucznia w całym roku szkolnym w kontekście kryteriów obowiązujących w szkole.
11. Ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.
12. Ze spotkania sporządzony jest protokół, który zawiera uzasadnienie dotyczące ustalonej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
13. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodów epidemicznych tryb odwołania od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania nie ulega zmianom z wyjątkiem stosowania reżimu sanitarnego.

Egzamin ósmoklasisty

- § 49. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematyka;
- 3) język obcy nowożytny;
4. Warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty mogą być dostosowane do potrzeb ucznia określonych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanych przed 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.
5. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań warunków egzaminu oraz jego organizacji opublikowane są w komunikacie CKE w danym roku szkolnym.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z danej części egzaminu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin – przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
8. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić w ostatnim roku nauki, aby ukończyć szkołę.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Warunki promowania uczniów

- § 50.** 1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym na podstawie oceny opisowej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
 3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klas I – II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wlicza się do średniej ocen ucznia.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, które zakończyły się w klasie programowo niższej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 51. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) uczeń klasy VIII przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52. 1. W szkole pracują:

- 1) nauczyciele, nauczyciele biblioteki, nauczyciele współorganizujący kształcenie, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, nauczyciele świetlicy, główny księgowy, specjalista ds. kadr i płac, sekretarka szkolna, pielęgniarka, inspektor ds. BHP;
- 2) pomoce nauczyciela, woźna, sprzątaczkę, konserwatorzy, opiekun dzieci przy przejściu przez jezdnię.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników, o których mowa w ust. 1 sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją epidemiczną wszyscy pracownicy stosują się do obowiązujących procedur zwalczania i przeciwdziałania epidemii.
5. Prawa i obowiązki innych niż nauczyciele pracowników szkoły określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 530) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
6. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
7. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 53. 1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i dlatego:

- 1) podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 2) czyny zabronione, np. znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, dóbr

osobistych, czynna napaść, groźby, przemoc, popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu.

- § 54. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Otacza opieką każdego ucznia oraz utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu poznawania i ustalania jego potrzeb rozwojowych, ustalania form pracy w działaniach wychowawczych, włączania rodziców w sprawy szkoły, grupy i klasy.
 3. W każdej sytuacji, gdy nauczyciel opiekuje się uczniami, musi dbać o ich bezpieczeństwo, bezwzględnie przestrzegać przepisów, być przewidującym i właściwie reagować na ewentualne zagrożenia.
 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 5. Nauczyciel opracowuje dla przydzielonych oddziałów plany dydaktyczne w oparciu o podstawę programową i wybrany podręcznik.
 6. Pracuje w oparciu o miesięczne plany pracy i zadania zawarte w rocznym planie rozwoju szkoły.
 7. Realizuje programy nauczania, wychowawczo - profilaktyczny w przydzielonych mu oddziałach wykorzystując swoją wiedzę, zdobyte umiejętności, posiadany warsztat pracy i pomoce dydaktyczne dla optymalnego osiągnięcia założonych celów.
 8. Informuje uczniów o stawianych im wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.
 9. Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia uczniów zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym ocenianiem.
 10. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia i zainteresowania.
 11. Udziela pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.
 12. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, innymi nauczycielami i rodzicami.
 13. Kontroluje obecność uczniów na zajęciach.
 14. Pełni aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem.
 15. Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi zasadami.

16. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwuje przestrzeganie regulaminów; w salach gimnastycznych i na boisku używa tylko sprawnego sprzętu.
17. Dbą o powierzony mu sprzęt i inne pomoce dydaktyczne oraz sale lekcyjne, wnioskując o ich doposażenie, zgłasza usterki.
18. Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego, podnosi kwalifikacje, zdobywa i rozwija swoje umiejętności.
19. Przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
20. Nauczyciel może ubiegać się o stopnie awansu zawodowego oraz pełnić funkcję opiekuna stażu.

§ 55. 1. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru programu, metod i form pracy, organizacji zajęć, podręczników i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decyduje o treści i zakresie prowadzonych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów;
 - 4) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów;
 - 5) wnioskując w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:
- 1) jednoznacznie określa za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będzie realizować podstawę programową;
 - 2) ustala sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwościami przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów;
 - 3) zgłasza brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - 4) prowadzi zdalne nauczanie z prywatnego domu, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania;
 - 5) prowadzi zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły;
 - 6) przygotowuje możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem

komunikatorów, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego;

- 7) realizuje nauczanie w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych;
 - 8) realizuje nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej;
 - 9) dostosowuje program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 10) uwzględnia w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
3. Nauczyciel obowiązkowo monitoruje postępy w nauce zdalnej uczniów.
 4. Nauczyciel obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
 5. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym odpowiada za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych z nauczanego przedmiotu z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz bazy dydaktycznej,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów powierzonego majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 56. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu nauczycielowi zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Na wniosek 2/3 rodziców danego oddziału dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z

pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

4. Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej, uwzględniając założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadania wychowawcy:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój uczniów;
 - 2) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy jego wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) wzmacnia czynniki chroniące dzieci i uczniów przed zagrożeniami, przygotowuje ich do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 6) organizuje opiekę nad uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi i sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 7) koordynuje działania zespołu nauczycieli uczących w danej grupie i klasie;
 - 8) systematycznie współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, wspiera ich działania wychowawcze, włącza rodziców w życie klasy, szkoły;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 10) prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 11) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, a w stosunku do uczniów uchylających się od wypełniania obowiązku szkolnego stosuje odpowiednie procedury;
 - 12) ustala oceny zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 13) powiadamia rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego, a o pozostałych ocenach zachowania - na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 14) organizuje spotkania z rodzicami w formie indywidualnych spotkań lub zebrań w szkole nie rzadziej niż raz na kwartał.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej wychowawca:
 - 1) ustala, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazuje sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 4) wskazuje warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
 8. Wychowawca monitoruje zdalne nauczanie sprawdzając korzystanie uczniów z nauki zdalnej, np. odbieranie zadań do nauki umieszczonych w dzienniku elektronicznym.
 9. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej od dyrektora, pedagoga, innych nauczycieli oraz instytucji wspomagających szkołę;
 - 2) ustanowienia przy współpracy z radą klasową rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
- § 57.** 1. Dziennik lekcyjny jest jednym z ważniejszych dokumentów pracy zespołu, pełniącym ważną funkcję w różnych obszarach jego działalności.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
 3. Obowiązek prowadzenia dziennika należy do wychowawcy, a także nauczycieli danego oddziału w zakresie informacji o realizowanym programie, wybranym podręczniku, indywidualnych kontaktach z rodzicami, numerze i temacie lekcji, obecności uczniów.
 4. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym osobiście, natomiast w dzienniku papierowym potwierdza wpis własnoręcznym podpisem.
 5. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) dokonywania stałej kontroli frekwencji uczniów oraz postępów w nauce;
 - 2) wykonywania śródrocznych i rocznych zestawień i obliczeń statystycznych;

- 3) bieżącego prowadzenia zapisów dotyczących kontaktów z rodzicami, życia klasy i innych.
6. Za wpis tematów lekcji, frekwencji, podpisów, ocen bieżących i końcowych odpowiada nauczyciel przedmiotu.
7. W przypadku braku zapisu tematu wobec nauczyciela tych zajęć edukacyjnych mogą być wyciągnięte konsekwencje zgodnie z regulaminem pracy.

§ 58. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu podnoszenia poziomu jakości pracy zespołu, wykonywania zadań statutowych lub zadań wynikających z bieżących problemów i potrzeb szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Powołane zespoły wychowawczy i przedmiotowe pracują w oparciu o sporządzone plany pracy, natomiast problemowo – zadaniowe skupiają się na wykonaniu powierzonego zadania.

§ 59. 1. Zatrudnieni w szkole nauczyciele tworzą:

- 1) zespół wychowawczy, który tworzą: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy poszczególnych oddziałów, nauczyciele świetlicy;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczyciel języków obcych;
 - 6) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 7) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale powoływany przez dyrektora w każdym roku szkolnym.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo – zadaniowych zostały określone w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

§ 60. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Pedagog specjalny jest koordynatorem współpracy szkoły z domem uczniów i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor, który ustala wraz z nim szczegółowy zakres jego zadań w zależności od organizacji szkoły oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy zobowiązany jest do:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.
 - 6) Współdziałanie z radami pedagogicznymi, dyrektorem i radą rodziców w ustalaniu zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawienie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;

- 10) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog specjalny ma obowiązek:
- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizowania konsultacji online;
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 61. 1. W szkole zatrudniony jest psycholog.

2. Psycholog jest koordynatorem współpracy szkoły z domem uczniów i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą psychologa sprawuje dyrektor, który ustala wraz z nim szczegółowy zakres jego zadań w zależności od organizacji szkoły oraz warunków środowiskowych.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) współdziałanie z radami pedagogicznymi, dyrektorem i radą rodziców w ustalaniu zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 11) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czyli określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej psycholog szkolny ma obowiązek:
- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizowania konsultacji online;
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 62. 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Logopeda przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy

wychowanków i uczniów, w tym mowy i pisma.

3. Diagnozuje logopedycznie oraz – odpowiednio do jego wyników – organizuje pomoc logopedyczną.
4. Prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości.
5. Organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
6. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Podejmuje działania profilaktyczno-zapobiegawcze w powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
8. Wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
9. Współpracuje z dyrektorem, rodzicami i poradnią w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

§ 63. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
- 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 6) wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;
- 7) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 64. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Obowiązki bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej i biblioteczno-technicznej:

- 1) bibliotekarz obowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z nowościami wydawniczymi i doskonalić działalność biblioteki;
- 2) udostępniać książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym;
- 3) propagować zbiory biblioteki i stan czytelnictwa.

§ 65. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele świetlicy.

2. Nauczyciele świetlicy pełnią funkcje: opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną.

§ 66. 1. W szkole wykonuje swoje obowiązki opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły, który czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i uczniów na przejściu dla pieszych przed budynkiem szkoły na ulicy Warszawskiej.

2. Strażnik dyżuruje od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do pracy szkoły.

§ 67. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, która współpracuje z radą pedagogiczną i dyrektorem (wicedyrektorem), opracowuje plan opieki higieniczno-medycznej na rok szkolny, przeprowadza badania bilansowe dzieci 6-letnich, udziela pierwszej pomocy medycznej w razie potrzeby, oraz realizuje zadania wynikające z zakresu czynności.

§ 68. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 52 ust. 1 pkt 2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do głównych zadań pracowników w zakresie bezpieczeństwa należy:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Najważniejsze zadania pracowników samorządowych zostały określone w Statucie Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

ROZDZIAŁ 7

BIBLIOTEKA, ŚWIETLICA I STOŁÓWKA SZKOLNA

- § 69.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ZPO 1, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 3. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
 4. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
 5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: korzystanie ze zbiorów czytelni i ich wypożyczanie, gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnych.
 6. Godziny pracy biblioteki określa dyrektor szkoły tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
 8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
 - 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
 - 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;
- 15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.

9. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
- 3) statystyka czytelnictwa;
- 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 6) komputeryzacja biblioteki;
- 7) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 10) współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

10. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) dydaktyczną;
- 2) wychowawczą;
- 3) opiekuńczą;
- 4) kulturalną;
- 5) rekreacyjną.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej obejmuje:

- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) stały kontakt biblioteki z trójkami klasowymi,
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) spotkania, szkolenia.

12. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty nie piśmiennicze.

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;

- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
 - 6) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 7) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 8) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
 - 9) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 10) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 11) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
14. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin.
15. W przypadku funkcjonowania szkoły w szczególnych warunkach pandemii warunki i tryb pracy biblioteki dostosowuje się do obowiązujących przepisów epidemicznych.
16. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.

17. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

§ 70. 1. Obowiązki bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej i biblioteczno-technicznej:

- 1) bibliotekarz obowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z nowościami wydawniczymi i doskonalić działalność biblioteki;
- 2) udostępniać książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym;
- 3) propagować zbiory biblioteki i stan czytelnictwa.

2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki,
 - e) odpowiedzialność za dokumentację prac biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej, czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - n) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

- o) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa,
 - p) promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,
 - q) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez: informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie, prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych, aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
 - d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnienie zbiorów,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - j) nadzór nad procedurą wypożyczania i zwrotu darmowych podręczników.

- § 71. 1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy, który opracowuje wychowawca świetlicy i zatwierdza dyrektor szkoły.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, godziny pracy świetlicy jak i zasady prowadzenia zajęć opiekuńczych dostosowuje się do istniejących potrzeb.
5. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie

może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

8. Formami opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) opieka nad dziećmi i uczniami w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na sytuację domową lub czas dojazdu, muszą przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej;
- 2) opieka nad dziećmi i uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela, gdy nie ma możliwości zorganizowania innego zastępstwa;
- 3) opieka nad dziećmi i uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii w szkole;
- 4) opieka nad dziećmi i uczniami korzystającymi z dożywiania.

9. Uczniowie objęci opieką świetlicy nie mogą jej opuścić bez pisemnej zgody rodzica.

10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 72. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez catering dla uczniów i pracowników szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Posiłki wydawane są w ustalonych godzinach.

5. Opłaty za posiłki uiszcza się bezpośrednio na podane konto bankowe w wyznaczonym terminie.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do kierownika świetlicy. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 8
UCZNIOWIE SZKOŁY
REKRUTACJA. PRAWA I OBOWIĄZKI.

- § 73.** 1. Obowiązkiem szkolnym zostają objęte dzieci 7 – letnie.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie:
 - 1) z urzędu - zamieszkali w obwodzie szkoły, z wyjątkiem klas sportowych i integracyjnych;
 - 2) na prośbę rodziców – zamieszkali poza obwodem, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
- § 74.** 1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 3. Za realizację obowiązku szkolnego ucznia odpowiada jego rodzic.
 4. Spełnianie obowiązku szkolnego podlega nadzorowi dyrektora, wychowawcy, pedagoga oraz komisji obowiązku szkolnego zgodnie z procedurami.
 5. Dyrektor ma prawo wystąpienia na drogę postępowania administracyjnego w stosunku do rodziców ucznia w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, wtedy gdy:
 - 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom;
 - 4) używa przemocy fizycznej, psychicznej w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

§ 75. 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminu szkoły;
 - 2) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) nagminnie dokonuje kradzieży;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) otrzymał kary przewidziane statutem i zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły rezultatów;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 7) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 8) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
2. Dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego, po zebraniu niezbędnej dokumentacji, występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 3. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły wydaje kurator oświaty.
 4. Przeniesienie ucznia do innego oddziału może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia; o przeniesieniu ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców, rodzice, wychowawca, pedagog szkolny.
 5. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, pedagoga, zespołu nauczycieli, rodziców.

§ 76. 1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej

szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału na podstawie przedłożonych dokumentów.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
7. W oddziałach I - III dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów do maksymalnie 29 uczniów,

§ 77. 1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 78. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne, a w czasie przerw nauczyciele pełniący dyżur.

2. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuszcza teren

szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i wychowania na korytarzach szkolnych i na zewnątrz budynku zainstalowano monitoring wizyjny.
4. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów osoby nieupoważnione nie mogą przebywać na terenie szkoły bez zgody dyrektora.
5. Zasady korzystania z boiska szkolnego oraz placu zabaw dla dzieci określa regulamin podany do publicznej wiadomości w widocznym miejscu.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym podczas wycieczek szkolnych sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
7. Organizator wycieczki szkolnej jest zobowiązany do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
8. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być tylko nauczyciel mający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
9. Każda wycieczka szkolna musi być uzgodniona z dyrektorem.
10. Kierownik wycieczki szkolnej jest także odpowiedzialny za prawidłowo i w terminie przygotowaną dokumentację wycieczki obejmującą: kartę wycieczki, program wycieczki, listę jej uczestników, pisemne zgody rodziców oraz informacje o braku przeciwwskazań zdrowotnych, regulamin i rozliczenie finansowe.
11. Ilość opiekunów wycieczki ma zagwarantować bezpieczeństwo jej uczestników, co określają odrębne przepisy.
12. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania placówki np. z powodu zagrożenia epidemicznego, szkoła pracuje w oparciu o ustalone procedury epidemiczne.

§ 79. 1. Procedury w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas których zdarzy się wypadek, powinien:
 - a) udzielić pierwszej pomocy,
 - b) wezwać pielęgniarkę szkolną,
 - c) w razie potrzeby (jeśli nie ma pielęgniarki szkolnej) podjąć decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego,
 - d) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - e) powiadomić dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powinien:
 - a) powiadomić o wypadku rodziców,
 - b) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z obowiązującymi w takiej sytuacji przepisami.
2. Uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zgłasza niedyspozycję (źle się poczuł), jest kierowany pod opiekę pielęgniarki szkolnej, która udziela pierwszej pomocy i w razie potrzeby powiadamia rodziców, którzy osobiście

odbierają dziecko ze szkoły.

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej nauczyciel powiadamia rodziców, którzy przejmują dalszą opiekę nad dzieckiem.

§ 79a. 1. Szkoła realizuje Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania, czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

§ 80. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizowania życia szkolnego, wydawania gazetki szkolnej;
- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a także nauki według indywidualnego toku lub indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania i korzystania z zawartych w nim praw;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, w tym znajomości oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz innymi zagrożeniami społecznymi;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) pomocy w nauce w postaci indywidualizacji pracy na lekcji, zajęć wyrównawczych lub pomocy koleżeńskiej;
 - 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 13) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 15) poszanowania swojej i cudzej własności;
 - 16) ochrony sfery życia prywatnego i rodzinnego;
 - 17) wypoczynku w czasie przerw i czasu wolnego;
 - 18) udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz pracę w innych organizacjach;
 - 19) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz zasobów multimedialnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 20) korzystania z opieki socjalnej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy;
 - 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
 - 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
 - 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
 - 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
 - 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 8) wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
 - 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy,

otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Obowiązki ucznia

§ 81. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z dokonany wyboem;
- 2) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
- 3) przynosić usprawiedliwienia nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce, starannie prowadzić zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 4) przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 86.
- 5) przestrzegać zasad kultury oraz okazywać szacunek w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły;
- 8) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o: każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły, uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających życiu lub zdrowiu, zagrożeniu pożarowym lub innym, zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 11) szanować mienie szkolne, innych osób oraz własne;
- 12) nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;

- 13) stosować zasady dotyczące stroju i wyglądu zawarte w regulaminie szkoły;
- 14) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię;
- 15) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, wychowawcy i nauczycieli oraz przestrzegać wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów.
- 16) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych w formie zdalnej oraz wykonywać zadania zlecane przez nauczycieli, wychowawcę i dyrekcję szkoły.

Nagrody i kary

§ 82. 1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:

- 1) rzetelny i potwierdzony wynikami stosunek do nauki;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 5) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. O wyróżnienia i nagrody mogą wnioskować oraz je przyznawać rada pedagogiczna, dyrektor, wychowawca, nauczyciele oraz samorząd uczniowski.
3. Do pochwał i wyróżnień należą:
- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) wpis na świadectwie szkolnym za tytuł laureata konkursu przedmiotowego, osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 6) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez dyrektora w obecności rodziców, którzy otrzymują list gratulacyjny;
 - 7) wpis do kroniki szkoły i umieszczenie nazwiska ucznia w galerii nagrodzonych;
 - 8) nagroda rzeczowa z funduszu rady rodziców;
 - 9) przyznanie tytułów zgodnie ze szkolnymi regulaminami.

§ 83. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Zastrzeżenie może być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając takie zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 84. 1. Uczeń będzie karany za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków oraz środków psychoaktywnych;
 - 3) kradzież, sprzedaż i posiadanie narkotyków oraz środków psychoaktywnych, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, groźby, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 4) demoralizowanie innych uczniów: zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań;
 - 5) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 7) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo, przemoc z użyciem mediów elektronicznych - cyberprzemoc;
 - 8) rażące łamanie regulaminu szkoły;
 - 9) rażące naruszenie obowiązujących w szkole procedur obowiązujących w czasie pandemii.
2. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy;

- 2) czasowego pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach;
 - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora;
 - 4) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
 - 5) dyscyplinarnego przeniesienia do innego równoległego oddziału;
 - 6) przeniesienia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
3. W przypadku otrzymania kary uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora, gdy kara została udzielona przez wychowawcę, lub do właściwego kuratora oświaty gdy kary udzielił dyrektor.
 4. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w jej części wyrządzonej szkody; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

Tryb odwoławczy od kary

- § 85.** 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
 3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
 4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
 5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
 6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki odwołanie od kary można wnieść za pośrednictwem poczty elektronicznej w trybie dotychczas obowiązującym.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły

- § 86.** 1. Każdy uczeń ma prawo korzystać w szkole z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń ma również prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego.
3. Wszystkich uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych w czasie pobytu w szkole. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika szkoły.
5. Uczeń może korzystać z tabletu, telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego tylko w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
6. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
8. Uczeń przynosi sprzęt na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
9. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Regulamin przyjęty przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY WSPÓLDZIAŁNIA Z RODZICAMI

- § 87.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadach wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.
 3. Szkoła współpracuje z Radą Rodziców w realizacji następujących zadań:
 - 1) działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych względem uczniów;
 - 2) organizacji ważnych uroczystości i imprez szkolnych;
 - 3) pomocy finansowej dla uczniów
 - 4) podejmowania innych działań na rzecz szkoły.
 4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zasad i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie, klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i przyczyn trudności w nauce w formie przyjętej przez radę pedagogiczną (dni otwarte szkoły, zebrania z wychowawcą i rozmowy indywidualne);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) informacji na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;
 - 6) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice ucznia mają obowiązek:
- 1) dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego swoich dzieci;
 - 2) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych oraz przestrzegania procedur zwalniania z zajęć szkolnych;
 - 3) pozostawania w stałym kontakcie z wychowawcą oraz stawiania się na każde wezwanie szkoły;
 - 4) dbania o higienę dziecka, jego zdrowie oraz zapewnienie mu niezbędnych warunków do prawidłowego rozwoju i nauki;
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenie przez dziecko mienia szkolnego,
 - 6) terminowego uiszczania opłaty za posiłki spożywane przez dziecko w stołówce szkolnej,
 - 7) zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.

§ 88. 1. Możliwymi formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) zebrania rodziców z wychowawcą grupy lub klasy;
- 2) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
- 3) rozmowy indywidualne z nauczycielami w ramach dni otwartych szkoły;
- 4) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
- 5) spotkania rad klasowych rodziców z dyrektorem;

- 6) spotkania rady rodziców ZPO1 z dyrektorem;
 - 7) rozmowy indywidualne rodziców z dyrektorem;
 - 8) rozmowy rodziców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą;
 - 9) ogólne zebrania rodziców z dyrektorem;
 - 10) kontakty telefoniczne;
 - 11) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
 - 12) udział rodziców w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 13) kontakty przez dziennik elektroniczny.
2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać prowadzonych zajęć, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć z uczniami.
 3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły kontakty rodziców z nauczycielami mają formę zdalną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

- § 89.** 1. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu posiada **sztandar, własny ceremoniał szkolny i symbolikę.**
2. Sztandar szkoły to tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 85 x 110 cm, obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami:
 - 1) awers sztandaru wykonany jest z białej tkaniny. W środkowej części znajduje się wyhaftowany kaganek oświaty. W owalu jest napis - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. H. SIENKIEWICZAWMIĘDZYRZECU PODLASKIM, W rogach wyhaftowano daty: w prawym dolnym rogu wyhaftowano datę 1 IX 1967 R., a w lewym dolnym datę 19 VI 2009 R.
 - 2) rewers sztandaru jest w kolorze czerwonym. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe: orzeł srebrny w złotej koronie z rozpostartymi skrzydłami. Całość okala napis RZECZPOSPOLITA POLSKA;
 - 3) drzewiec sztandaru o wysokości 180 cm wykonany jest z drewna tłoczonego, zakończonego metalowym szczytem zwieńczonym złotym orłem.
 3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.

4. Godło/logo szkoły prezentuje numer oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnania absolwentów;
 - 5) coroczne obchody święta szkoły.
6. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z corocznie ustalonym przez szkołę harmonogramem imprez.
7. Ustala się Dzień Patrona na 5 maja.
8. Szczegóły ceremoniału szkolnego określa dokument Ceremoniał Szkolny.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 93. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i zatwierdza je w drodze uchwały.

§ 94. Dyrektor zobowiązany jest do ujednoczenia tekstu statutu po pięciu kolejnych nowelizacjach bez konieczności podejmowania uchwały rady pedagogicznej w tej sprawie.

§ 95. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.