

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej

Tekst jednolity

Stan prawny na 1 września 2023 r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz aktualnie obowiązujące rozporządzenia.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3.....	23
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	23
ROZDZIAŁ 4.....	31
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	31
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI....	35
ROZDZIAŁ 4a.....	42
ROZDZIAŁ 5.....	47
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	47
ROZDZIAŁ 6.....	55
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	55
ROZDZIAŁ 7.....	66
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	66
ROZDZIAŁ 8.....	94
PRZEPISY KOŃCOWE.....	94

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa w Górze Puławskiej, zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu.
 - a) W szkole utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - b) W oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Puławy.

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

1. Szkoła, zgodnie z typologią ustawową, jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej z jednoczesnym dopuszczeniem skrótu Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i w dokumentach może być używany czytelny skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Górze Puławskiej, przy ul. Ogrodowej 18, 24-100 Puławy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puławy, reprezentowana przez Wójta Gminy Puławy mająca swoją siedzibę przy ul. Dęblińskiej 4, 24-100 w Puławach.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia w zakresie I etapu edukacyjnego w klasach I-III (edukacja wczesnoszkolna) i II etapu edukacyjnego w klasach IV-VIII (nauczanie przedmiotowe) na podstawie szkolnego planu nauczania opracowanego zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Góra Puławska, Kolonia Góra Puławska, Sadłowice, Tomaszów, Klikawa, Jaroszyn.
8. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie z urzędu na podstawie przepisów ustawy.
9. Szkoła przyjmuje uczniów spoza obwodu na podstawie przepisów ustawy i kryteriów określonych przez organ prowadzący.
10. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 1) Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaka jest szkoła i najbliższe jej otoczenie;
 - 2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 3) Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie szkoły;
 - 4) Poczec sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowania klas pierwszych,
 - c) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie
 - d) pożegnanie absolwentów.
 - 5) Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacja bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych;
 - 6) W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową- sztandar ozdobiony jest czarnym kirem;
 - 7) Poczec sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów klas VII lub VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu;
 - 8) Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną na ostatnim posiedzeniu oraz zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski;
 - 9) Kadencja pocztu sztandarowego trwa nie dłużej niż 2 lata począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 10) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców;
 - 11) Kończąc służbę, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska są wpisywane do Kroniki Szkolnej;
 - 12) Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego, a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru, a także innych uchybień na wniosek

opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego;

- 13) Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
 - a) chorąży- ciemne spodnie, biała koszula,
 - b) asysta- biała bluzka i ciemna spódnica.
 - 14) Insignia pocztu sztandarowego:
 - a) biało- czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 15) Insignia przechowywane są w zamkniętej na klucz gablocie na korytarzu;
 - 16) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży w środku. Jeżeli droga przemarszu jest wąska- dopuszcza się przemarsz „gęsiego”. Poczet zajmuje miejsce wyznaczone, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 17) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na prawym ramieniu jednak przy wchodzeniu na salę, do kościoła lub placu uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu;
 - 18) Wyprowadzenie sztandaru następuje zawsze przed częścią artystyczną;
 - 19) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komendy. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy wstają. W trakcie Mszy Świętej lub innych uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów;
 - 20) Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji „bacność” następuje w sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii i w czasie Przemienienia,
 - b) przed Komunią Świętą,
 - c) w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji,
 - d) przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - e) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - f) podczas minuty ciszy,
 - g) podczas składania kwiatów i zniczy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szkoła jest jednostką budżetową.
 5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych Gminy Puławy.
 6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§2a.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 3.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
 - 3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły oraz Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program, o których mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września począwszy od roku szkolnego 2019/2020 po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej zatwierdza program Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy prawo oświatowe, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, w tym przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) umożliwianie i uwzględnianie optymalne warunki rozwoju uczniów;
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 11) uświadamianie uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
 - 12) rozwijanie uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

5. Działania, o których mowa w ust. 4, dotyczą:

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

6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi, we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 5.

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny, czy warunki zdrowotne.
2. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
3. Zadaniem szkoły jest kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym.

§ 6.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) kształcenie zgodne z założeniami podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
 - 2) organizowanie zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji w klasach I-III i zajęć wynikających ze szkolnego planu nauczania w klasach IV-VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 4) prowadzenie nauczania religii w szkole;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego w klasach VII, VIII
 - 7) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do realizacji zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
 - 8) pracę pedagoga szkolnego we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, właściwym Sądem Rodzinnym i Opiekuńczym, Komendą Powiatową Policji i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań statutowych;
 - 9) realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń, w tym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych;

- 11) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych i innych zajęć wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia stosownie do potrzeb i możliwości szkoły;
 - 12) zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
 - 13) zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 14) współpracę z rodzicami w sprawach wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów.
 - 1) Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 2) Drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe;
 - 3) Zapewniona jest opieka pielęgniarska w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej;
 - 4) Szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
 - 2) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu;
 - 3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 4) opieka nauczyciela świetlicy podczas dużej przerwy w stołówce szkolnej;
 - 5) opieka nauczycieli dyżurujących i rodziców podczas zabaw, dyskotek i innych imprez;
 - 6) opieka nauczyciela wychowawcy oddziału pierwszego i drugiego podczas przerw lekcyjnych (cały rok);
 - 7) przyprowadzanie i sprowadzanie uczniów klas pierwszych i drugich do szatni przez cały rok szkolny;
 - 8) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu podczas zajęć w pracowni komputerowej;
 - 9) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, natychmiastowe zawiadomienie o nim dyrektora szkoły przez pracowników lub uczniów, którzy byli jego świadkami;
 - 10) zapewnienie przez dyrektora natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 11) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C oraz w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, możliwość zawieszenia zajęć szkolnych na czas oznaczony przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 12) organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny szkoły, którego zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, wyjaśnianie zdarzeń, kontrola osób wchodzących oraz zapobieganie niepożądanym sytuacjom. Monitoring służy nauczycielom i wychowawcom do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 14) zapewnienie opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 2a. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód.
3. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez: utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości, wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia

i nauczyciela, udział w różnych akcjach, realizację programu prozdrowotnego, działalność PCK, opiekę pielęgniarską.

4. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców - poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych leków bez zgody rodziców. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci w przypadku wszelkich dolegliwości dziecka, np. alergii pokarmowej, oddechowej, inne poważne schorzenia.

5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wychowawca lub pielęgniarka szkolna informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka szkolna lub dyrektor zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców.

6. Wychowankowie, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków-opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice u wychowawcy na początku roku szkolnego.

7. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentacji w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.

8. Elektronicznym systemem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu-osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Szczegółowe zasady poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Procedurach.

10. Elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki:

- 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej dokumentacji do bazy danych;
- 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w Procedurach.

§ 10.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez wszystkich nauczycieli, pedagoga szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie obiadów finansowanych przez sponsorów bądź środków pomocy społecznej;
- 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) inne działania stosownie do potrzeb ucznia, w miarę możliwości szkoły.

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.

§ 11.

1. 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.
2. 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.

§ 11a.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 12. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

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

- 1) Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniom udzielana jest z inicjatywy:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest w formie:
- 1) 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;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) 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:
 - a) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4),
 - b) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10),
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
5. 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.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. 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 wychowawcę oddziału.

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

12. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) zajęcia integrujące w grupie;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
- 3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
- 4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie własnych możliwości dziecka;
- 5) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauki, uwzględniając:
 - a) brak barier architektonicznych,
 - b) kadre posiadającą wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
 - c) przedłożenie przez rodziców dziecka odpowiedniej dokumentacji badań poradni specjalistycznej w terminie do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego przyjęcie dziecka klasy pierwszej,
 - d) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
- 6) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku, do których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub specjalistyczna orzekła taką formę nauczania;
- 7) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć nauczania indywidualnego wg odrębnych przepisów;
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

13. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) stosowaniu właściwych metod nauczania i sprawdzania efektów pracy dziecka;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form wykonywanych prac podczas zajęć;
- 5) umożliwieniu dziecku z niepełnosprawnością korzystania z różnych środków dydaktycznych adekwatnych do orzeczonej niepełnosprawności.

14. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz z osobami prowadzącymi dodatkowe zajęcia polega na:

- 1) sporządzaniu opinii o dziecku, które kierowane jest na badania psychologiczno – pedagogiczne;
- 2) realizowaniu wskazań zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) prowadzeniu działań prozdrowotnych, m.in. współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 4) udzieleniu pomocy rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

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

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

17. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 16, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 13

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. 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”.

6. 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 - ucznia niepełnosprawnego – 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.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, 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 dokonują modyfikacji programu.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) Poszerzenie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) Udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia,
 - 4) Uświadomienie możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII; dla uczniów klas I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 3) Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników.
- 2a. 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.
- 2b. 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.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

3a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 15.

1. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu i toku nauki. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

3. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne: dydaktyczno- wyrównawcze, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, korekcyjno- kompensacyjne, wychowawcze oraz rewalidacyjne.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Szkoła zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
7. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
8. Szkoła reprezentuje etyczny system wartości, za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych.
9. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.
9. Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców.
10. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym,
11. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów.

§ 16.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone przez dyrektora programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjnym należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 3 i 4, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie 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.
10. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Wówczas koszt zakupu podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
12. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe dla klas I-III oraz podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VIII jest zadaniem organu prowadzącego realizowanym z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
13. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
14. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w Regulaminie Biblioteki, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów tego podręcznika lub materiału edukacyjnego, a kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.
17. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.
18. Przepisy ust. 1-16 realizowane są z uwzględnieniem przepisów szczególnych i przepisów przejściowych określonych ustawą.

19. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 20.

DYREKTOR

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) na podstawie przepisów odrębnych sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować

administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły;

- 8) opracowuje arkusz organizacji szkoły do 21 kwietnia każdego roku;
- 9) corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania;
- 12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 14) wyraża zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości organizacyjne i kadrowe szkoły;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 17) wykonuje pozostałe zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego;
- 18) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 23) zapewnia w miarę możliwości warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

1a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
3. Dyrektor decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Dyrektor wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, a w szczególności: dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty.
6. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Z uwzględnieniem przepisów odrębnych, tworzy i powołuje na stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
8. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor jako jej przewodniczący.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. 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 przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły;
- 7) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole.

6. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy do roku.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

8. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin.

9. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Szkoły w związku z niepowołaniem takiej, w szczególności:

- 1) uchwała zmiany w statucie szkoły;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 4) opiniuje sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej członków.

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

11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) głosowania za pomocą dziennika elektronicznego Librus- moduł ankieta, pytanie jednokrotnego wyboru ;
- 2) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 3) głosowania przez odznaczenie łapki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji na platformie TEAMS.

§22.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas - Samorzady Klasowe;
- 2) na szczeblu szkoły - Rada Uczniowska.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły;
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu w wyborach demokratycznych.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 23.

RADA RODZICÓW

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły w tym zakresie, w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów odpowiednio do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa uchwalany przez Radę Rodziców Regulamin:
- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły;
 - 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły;
 - 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach;
 - 5) W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 6) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - d) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.
 - e) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - f) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
3. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia obu stron.
3. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są w szczególności:
 - 1) spotkania klasowe rodziców;
 - 2) spotkanie Rady Oddziałowej z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkania Rady Oddziałowej z dyrektorem szkoły;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;
 - 7) kontakty telefoniczne;
 - 8) kontakt przez dziennik elektroniczny;
 - 9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego i dyrekcję w przypadku przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 11) zapraszanie rodziców na lekcje.
4. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniem.

§25.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezwłocznie.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Przyjmuje się następujące zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem, a uczniem spory rozstrzyga odpowiednio wychowawca klasy wobec nauczycieli uczących w danej klasie i dyrektor szkoły wobec wychowawców i nauczycieli uczących w danej szkole;
 - 2) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami spory rozstrzyga dyrektor szkoły;

- 3) w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielem każda ze stron sporu ma możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu i stosownie do kompetencji organu;
 - 4) w przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły spory rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. W sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§25 a

MEDIACJE SZKOLNE

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego.
6. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
7. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
8. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regulami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.
9. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. (uchylono)
 7. (uchylono)
 8. (uchylono)
 9. (uchylono)
 10. Liczebność oddziałów w klasach IV-VIII ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 27.

1. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Obowiązkowego podziału na grupy dokonuje się ponadto na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. 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.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III i przerwy między nimi ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, uwzględniając możliwości psychofizyczne i predyspozycje uczniów.
4. Przerwy między lekcyjnymi mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach nauczania religii;
 - 7) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
6. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 5.
7. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, realizowanych w formie:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
10. W szkole może zostać utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 29.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, a także inne zajęcia specjalistyczne.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia korekcyjne, wyrównawcze i terapeutyczne.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych, dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opieka, pomoc i kształcenie organizowane jest we współpracy

z ich rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną, na podstawie przepisów odrębnych.

5. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.

6. Szkoła organizuje zajęcia z religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.

7. Uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

9. Nauka religii organizowana jest zgodnie z przepisami odrębnymi i prowadzona w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

10. W szkole, dla uczniów klas IV i VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie na podstawie przepisów odrębnych, w wymiarze po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
- 3) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący je wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;

11. W szkole mogą być wprowadzane eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, do dnia 21 kwietnia każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

5. Tygodniowy rozkład zajęć jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odrębne w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki i pracy, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.

§ 30a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

§ 30b **(uchylono)**

§ 31.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 32.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§32a.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 33.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) czytelnia multimedialna.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz czytelnii;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice i inne osoby – za zgodą dyrektora szkoły.
5. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczane materiały.
6. Za książkę zagubioną lub zniszczoną – w stopniu uniemożliwiającym dalsze korzystanie z niej – czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub wpłacić jej aktualną wartość.
7. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelnii.
8. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone materiały czytelniczy mają obowiązek zwrócić do biblioteki.
9. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
10. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki, w tym zasobów multimedialnych, odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego.
11. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może – za zgodą dyrektora szkoły – skrócić czas udostępniania zbiorów.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.

13. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji przez:
 - a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak: lektury podstawowe uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe),
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
 - a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia,
 - c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających prace nauczyciela,
 - e) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka) zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelnicy,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów czytania i uczenia się,
 - g) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - h) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przezwyciężania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury,
 - i) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa promocja księgozbioru poza lekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną przez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, przedstawień,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i miasta Puławy;
- 4) gromadzenie, opracowywanie, przechowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz informowanie o zbiorach biblioteki szkolnej;
- 5) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 6) systematyczna selekcja książek i materiałów zniszczonych- konserwacja zbiorów;
 - 7) opracowywanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 8) prowadzenie bieżącej dokumentacji biblioteki;
 - 9) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 10) udzielania informacji bibliotecznych i biograficznych;
 - 11) dokonywanie przeglądu nowości wydawniczych;
 - 12) prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
 - 13) poradnictwa w doborze lektur;
 - 14) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 15) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego
 - 16) planowanie pracy biblioteki;
 - 17) przygotowywanie uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.
14. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Radą Pedagogiczną, pozostałymi organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury na terenie gminy i miasta Puławy, zgodnie z potrzebami i w zakresie z nich wynikającym.
15. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu.
16. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
17. Biblioteka współpracuje z:
- 1) Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy;
 - 2) księgowością szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
 - 3) Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki;
 - 4) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w szkole, kształcenia nawyków czytelniczych;
 - 5) nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych;
 - 6) pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji imprez charytatywnych, przeciwdziałania złym nawykom czytelniczym, rozwijania potrzeb i nawyku kulturalnego i krytycznego obcowania ze źródłami informacji;
 - 7) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wykonywania prac na rzecz biblioteki, organizacji imprez środowiskowych;

- 8) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów;
 - 9) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń między bibliotecznymi, organizacji lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich, sporządzania zestawień bibliograficznych;
 - 10) instytucjami wydawniczymi i księgarskimi, introligatorniami i in. w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych i ich ochrony, ośrodkami doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji w zakresie wzbogacania warsztatu pracy nauczyciela bibliotekarza o nowe umiejętności i wiedzę zdobytą w różnych formach szkoleniowych;
 - 11) innymi, zgodnie z potrzebami.
18. Dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi normami;
 - 3) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych);
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
19. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów i słuchaczy;
 - 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 34. ŚWIETLICA

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 6.30 do 16.00.
6. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
9. W świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym notowane są obecności uczniów.
10. Pracownikami świetlicy są nauczyciele, którzy odpowiadają za:
 - 1) całość pracy świetlicy opiekuńczo- wychowawczej i dydaktycznej;
 - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 3) opracowanie harmonogramu godzin;
 - 4) opracowanie rocznego planu świetlicy;
 - 5) wystrój świetlicy;
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 7) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 8) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
 - 9) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu;
 - 10) wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 11) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.
11. Uczniowie są zobowiązani:
 - 1) po zakończonych lekcjach natychmiast przyjść do świetlicy;
 - 2) zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym;
 - 3) dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia;
 - 4) szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) zachowywać się kulturalnie, zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami;
 - 6) nie wychodzić ze świetlicy bez zgody nauczyciela.
12. Kara za niestosowanie się do wyżej wymienionych zasad może być udzielana w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany;
 - 2) wezwania rodziców;
 - 3) wydalenia ze świetlicy szkolnej.
13. Zwolnienie z zajęć świetlicowych jest możliwe wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, a rodzice lub osoby upoważnione powinny potwierdzić pisemnie odbiór dziecka w zeszycie do tego celu przeznaczonym.
14. Procedura postępowania w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodzica ze świetlicy jest następująca:
 - 1) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy rodzic lub inna osoba upoważniona nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka, podając jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze

- światlicy, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu;
- 2) w sytuacji, gdy wychowawca po zakończeniu pracy światlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki;
 - 3) gdy taka sytuacja powtarza się rodzice zostają pouczeni, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, zostanie ono skreślone z listy uczniów objętych opieką światlicy.
15. Wychowawcy światlicy odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci od chwili rozpoczęcia zajęć do godz. 16.00.

ROZDZIAŁ 4a

ORGANIZACJA, CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 34a.

1. Rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego objęte są wszystkie dzieci sześciolatnie.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły szósty rok życia.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły zarządzeniem powołuje komisję rekrutacyjną.
6. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się na podstawie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonych przez rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
7. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony jest dodatkowo asystent nauczyciela.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny.
10. Oddziały przedszkolne pracują w systemie jednozmianowym. Pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych rozpoczyna się o godzinie 6.00, a kończy o godzinie 16.00.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, przerwy regulowane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
14. Ramowy rozkład dnia określa godziny między innymi

- 1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - 2) posiłków
 - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych
15. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają z posiłków dostarczanych przez Przedszkole w Górze Puławskiej. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Odpłatność za posiłki w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.
16. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
17. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 1) Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 2) Niespełnianie obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
18. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
19. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych i poznawczym obszarze jego rozwoju
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane itp. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
20. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie równych szans,
 - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej, dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - 8) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,

- 9) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
- 10) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej
- 12) zachęcanie do aktywności badawczej,
- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej),
- 14) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.

20a. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

21. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewniają stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, w której znajdują się oddziały przedszkolne,
- 2) zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe,
- 4) współpracują ze specjalistami (logopeda, pedagog, psycholog, pedagog specjalny) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

22. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego

24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana na podstawie pisemnej zgody rodziców i we współpracy z rodzicami poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

25. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez radę pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
26. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
27. Nauczyciel oddziału przedszkolnego realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonej grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w szkole.
28. Zakres zadań nauczyciela:
- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej oraz planu pracy szkoły,
 - 2) Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 5) Dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku – tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
 - 6) Bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, itp.
 - 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
29. Formy współdziałania z rodzicami:
- 1) spotkania wychowawcy z rodzicami na zebraniach;
 - 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem;
 - 3) pomoc organizacyjna i wspólna zabawa podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) warsztaty, szkolenia, prelekcje
30. Zebrania z rodzicami uczniów z oddziału przedszkolnego organizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego.
31. Rada Rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły
32. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:
- 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inną osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć realizujących podstawę programową lub zajęć wychowawczych;
 - 2) Osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi sprawującemu opiekę, jeśli dziecko korzysta z opieki w grupie międzyoddziałowej;
 - 3) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a więc dziecka, które nie jest przeziębione, zakatarzone, wymiotujące lub ma symptomy innych chorób;
 - 4) W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice są zobowiązani do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora Szkoły;

- 5) Nauczyciel wychowania przedszkolnego nie może podawać dziecku żadnych leków;
 - 6) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka;
 - 7) Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 8) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach podając powód absencji;
 - 9) Dzieci odbierane są z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
 - 10) Wskazanie do odbioru dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez wyrok lub orzeczenie sądowe;
 - 11) Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi;
 - 12) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.);
 - 13) W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym terminie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym wychowawcę lub nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą międzyoddziałową;
 - 14) W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców wychowawca/nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
 - 15) W przypadku nie odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej;
 - 16) Dzieci podczas zajęć dydaktyczno-opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy oddziału. Nauczyciel organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw;
 - 17) Specjaliści, którzy udzielają fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły, a więc pedagog, psycholog, logopeda, zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka od rodziców, wychowawcy oddziału, nauczyciela. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko i przekazać je pod opiekę rodziców wychowawcy grupy, lub innego specjalisty.
33. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 5

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 35.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2, jeżeli:
 - 1) korzystało ono 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, wydane przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Na zasadach określonych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
9. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców lub decyzji dyrektora z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
10. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie przepisów odrębnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
12. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie.
13. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do klasy programowo wyższej lub w trakcie roku szkolnego następuje z urzędu, w innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§35a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 36.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej;
 - 3) nietykalności osobistej, wolności i szacunku;
 - 4) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 10) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 16) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 17) uzyskania wyczerpującej informacji na temat swoich praw oraz procedur odwoławczych.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe, szkolne oraz wyjścia i wycieczki. Wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki.
 3. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
 4. W szczególnych przypadkach, na podstawie przepisów odrębnych uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego.
 5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w każdej innej sprawie zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły.
 6. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas trwania tych zajęć;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 3) zapoznać się ze Statutem Szkoły i przestrzegać jego postanowień; 4) dbać o życie i zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających;
 - b) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) szanować wspólne dobro (w tym mienie szkoły);
 - 6) dbać o czystość, ład i porządek w szkole (w salach lekcyjnych, szatni, na korytarzach, wokół obejścia szkoły);
 - 7) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować w środowisku lokalnym;
 - 8) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 9) ponosić odpowiedzialność za przyniesiony do szkoły sprzęt elektroniczny;
 - 10) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas trwania zajęć lekcyjnych; ich używanie dozwolone jest wyłącznie na dużych przerwach (15 minutowe) lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach,
 - b) na czas trwania lekcji odkładać telefon w wyznaczone miejsce w klasie;
 - c) uzyskać zgodę nauczyciela wychowawcy na nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły,
 - d) (uchylono)
 - e) (uchylono)

- 11) dbać o otrzymane bezpłatnie podręczniki (zniszczenie podręczników przez ucznia skutkuje obowiązkiem zwrotu ich kosztów przez rodziców).
- 6a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
7. W szkole przyjęto następujący tryb postępowania w przypadku naruszenia przez nauczyciela dobra ucznia:
- 1) W przypadku uchybienia przez nauczyciela przedmiotu obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicem;
 - 2) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenia prawa i dobra ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zainteresowane strony zostają poinformowane;
 - 3) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są notatką służbową, która składa się z krótkich wyjaśnień uczestników postępowania;
 - 4) Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza popełnienie przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
8. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia:
- 1) Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy;
 - 2) konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny lub psycholog szkolny z wychowawcami klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatkę służbową.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika administracji i obsługi uczniów lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbada sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.
10. Propozycje zmian do praw i obowiązków uczniów mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
11. Proponowane zmiany wymagają trybu określonego dla nowelizacji statutu.
12. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania swoich obowiązków, nauczyciele do respektowania praw uczniów.

§ 36a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

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

§ 37.

1. W szkole obowiązuje strój galowy, który uczeń powinien nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - 3) podczas egzaminu.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia stanowi dowolnie dobrane ubranie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu, niedopuszczalne są wysokie obcasy;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu ma natomiast wpływ na ocenę zachowania.

§ 38.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za szczególne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;

- 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach, w tym przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Na wniosek wychowawcy za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać nagrodę książkową.

§ 39.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 40.

1. Uczeń będzie karany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, posiadanie lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających, picie alkoholu;
 - 4) kradzież;
 - 5) wymuszanie i zastraszanie;
 - 6) pobicia;
 - 7) poniżanie;
 - 8) podżeganie do bójek;
 - 9) demoralizowanie innych uczniów;
 - 10) nieprzestrzeganie zarządzeń obowiązujących w szkole;
 - 11) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 12) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
 - 13) utrudnianie prowadzenia lekcji;
 - 14) wulgarne słownictwo;
 - 15) kłamstwo;
 - 16) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw;
 - 17) samodzielne opuszczanie świetlicy;
 - 18) niespektowanie uwag nauczycieli.
2. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) wpisania uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 3) wezwania rodziców do szkoły;

- 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 5) czasowego pozbawienia prawa ucznia do:
 - a) udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. dyskoteki, zawody sportowe,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) dyscyplinarnego przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole;
 - 7) obniżenia oceny zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 8) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 9) powiadomienie policji lub sądu rodzinnego;
 - 10) dodatkowej pracy na rzecz szkoły.
3. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
- 1) Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
 - 2) ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) Rady Pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, zwłaszcza po wykorzystaniu przez szkołę wszelkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy prawa, ze szczególnym uwzględnieniem statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszania.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
6. Od każdej nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Szkolnego a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 7 oraz od kary nałożonej na ucznia przez dyrektora szkoły służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego.

9. Uczeń i jego rodzice mają prawo w każdym momencie złożyć w trybie administracyjnym skargę na działania szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeśli uznają, że szkoła dopuściła się naruszenia prawa. Mają również prawo zwrócić się do instytucji, których celem jest ochrona praw dziecka.

10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

11. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy. (Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4)

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia - z zachowaniem przepisów ustawy Karta Nauczyciela dyrektor szkoły.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie pełnych kwalifikacji pedagogicznych ustalonych w obowiązujących przepisach prawa
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ogólne ustawy Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Statutu i Regulaminu Pracy Szkoły.
6. Pracowników administracyjnych zatrudnia i zwalnia dyrektor z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.
7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli, pracowników administracji sprawuje dyrektor, wicedyrektor i inne osoby na stanowisku kierowniczym w szkole, o ile stanowiska zostaną utworzone.
8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz życie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
 - 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 5) udzielania właściwej i skutecznej pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby ucznia;
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 7) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) realizacji treści zawartych w podstawie programowej i programu nauczania na danym etapie edukacyjnym z nauczanego przedmiotu;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i przerw oraz zajęć organizowanych przez szkołę, w tym poza terenem szkoły, np. wycieczek, wyjazdów i wyjazdów;
 - 10) współpracy z rodzicami uczniów;
 - 11) realizacji zastępstw doraźnych;
 - 12) zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
3. Nauczyciele obowiązani są w szczególności:
- 1) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 4) do uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i art. 76 Karty Nauczyciela.
5. Nauczyciel, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na Radzie Pedagogicznej, wobec organów szkoły, związków zawodowych, innych nauczycieli i zgłaszania wniosków pod obrady Rady Pedagogicznej nieobjętych tokiem posiedzenia, które w dalszej kolejności mogą podlegać głosowaniu zgodnie z istniejącymi przepisami;
 - 2) rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem warunków pracy, na podstawie przepisów odrębnych i sprawiedliwego przydziału zadań dodatkowych;

- 3) rzetelnej informacji od pracowników ekonomiczno-administracyjnych, dyrekcji, związków zawodowych i organów nadrzędnych w sprawach dotyczących praw, przepisów, zasad funkcjonowania szkoły;
 - 4) pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony organów szkoły, Rady Pedagogicznej, związków zawodowych, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 5) nauczyciel stażysta i kontraktowy ma prawo do opieki ze strony opiekuna stażu, zespołów wychowawczo-klasowych, dyrekcji i związków zawodowych;
 - 6) zrzeszania się w związkach zawodowych;
 - 7) wypoczynku, urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) odwołania do instancji nadrzędnej;
 - 9) obrony swojego stanowiska w przypadkach dotyczących:
 - a) jego godności osobistej i światopoglądu,
 - b) stosunków wynikających z umowy o pracę i pełnionych funkcji w szkole,
 - c) wynagrodzenia,
 - d) pełnienia obowiązków nauczyciela – wychowawcy;
 - 10) obrona swojego stanowiska może być realizowana poprzez wyrażenie opinii do odpowiednich istniejących w szkole organów i współpracujących ze szkołą instytucji:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) zespołu wychowawczo-klasowego,
 - d) związków zawodowych,
 - e) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - f) sądu pracy.
7. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
8. Nauczyciele lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
11. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który

w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami odrębnymi. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie przez dyrektora rodzice ucznia.

14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

15. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 43.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym:

- 1) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 2) zespół humanistyczny;
- 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 4) zespół wychowawczo-klasowy;
- 5) inne, do realizacji innych zadań w zależności od potrzeb.

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

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;

- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) opracowanie wewnątrzszkolnych konkursów.
4. W skład zespołów wychowawczo-klasowych wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie, wychowawcy oraz specjaliści (pedagog, logopeda, pedagog specjalny). Ich zadania to:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) ustalanie kierunków działań dla danej klasy;
 - 3) wymiana informacji dotyczących uczniów;
 - 4) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w tym:
 - a) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

§ 44.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli wchodzących w skład Rady Pedagogicznej zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej – wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem klasowym;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami;
 - 4) uzgadnianie działań wychowawczych z innymi nauczycielami
 - 5) współpraca ze specjalistami i instytucjami w celu rozwiązywania indywidualnych problemów dziecka;
 - 6) organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami imprez kulturalno-rozrywkowych i turystyczno- krajobrazowych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji oddziału;
 - 8) przedstawianie i omawianie na posiedzeniach rady klasyfikacyjnej wyników nauczania i wychowania;
 - 9) typowania do nagród wyróżniających się uczniów;
 - 10) sporządzania planu wychowawczego oddziału, z uwzględnieniem zagadnień zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz potrzeb uczniów i sugestii rodziców;
 - 11) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin;
 - 12) informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych z uwzględnieniem treści zawartych w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia nie rzadziej niż raz na dwa miesiące organizując spotkania z rodzicami,

- e) powiadomienia ich o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminach i na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
- 6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
- 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 8. (uchylono)
- 9. (uchylono)
- 10. (uchylono)
- 11. (uchylono)

§ 46.

- 1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) pełnienie funkcji opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 6) sporządzenie planu pracy świetlicy;
 - 7) przedstawianie sprawozdań z działalności świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły, podsumowujących każde półrocze danego roku szkolnego;
 - 8) zapewnienie opieki uczniom w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

§ 47.

- 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
- 2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
- 3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część obowiązków dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w szkole;
 - 2) pełnienie dyżuru służbowego w poszczególnych dniach tygodnia zgodnie z harmonogramem i kierowanie w tym czasie całością szkoły;
 - 3) czynny osobisty udział w wychowaniu uczniów, między innymi zwracanie uwagi na przestrzeganie praw i obowiązków ucznia;
 - 4) prowadzenie prac o charakterze organizacyjnym zmierzających do sprawnej działalności szkoły mającej na celu podnoszenie na coraz wyższy poziom wyników nauczania i efektów poczynań wychowawczych;
 - 5) dokonywanie analizy działalności z zakresu prowadzonych i nadzorowanych odcinków pracy, prowadzenie kontroli realizacji wydawanych zaleceń;
 - 6) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji:
 - a) dzienniki,
 - b) arkusze ocen;

- 7) hospitacje lekcji i zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez bezpośrednio podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 8) udzielanie instruktażu i niezbędnej pomocy nauczycielom w wymiarze pozwalającym na poznanie stanu realizacji programów nauczania i planów wychowawczych oraz poznanie jakości pracy nauczycieli;
- 9) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi terminami rocznych planów pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz kierowanie ich realizacją;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i za realizację planów uchwalonych przez Radę Pedagogiczną a w szczególności:
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz rozkładu innych zajęć obowiązujących w szkole,
- 11) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły ustalanie dni i godziny pracy pozaszkolnej;
- 12) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw i czuwanie nad właściwą ich realizacją;
- 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 14) zatwierdzanie wykazu godzin ponadwymiarowych;
- 15) ustalanie terminów spotkań nauczycieli z rodzicami oraz czuwanie nad ich właściwym przebiegiem;
- 16) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 17) wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 18) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 48.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniów
 - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi;
 - 2) w ścisłej współpracy z wychowawcami klas, organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych, zaniedbanych i innych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) 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.
- 2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 2b. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 2c. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2d. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
- 2e. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2f. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego – opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.”

3. Szkoła udziela wsparcia, pomocy i zapewnia opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, w szczególności poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
- 2) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS i MOPS i inne instytucje;
- 3) organizowanie pomocy materialnej w ramach akcji charytatywnych.

4. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom, w szczególności w celu dostosowania metod organizacji nauczania i treści do możliwości psychofizycznych uczniów, zapewniając pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach w formie:

- 1) pomocy rodzicom w sprawie podjęcia decyzji o badaniach psychologiczno-pedagogicznych w poradni dzieci z deficytami rozwojowymi – wychowawcy kierowanych uczniów za zgodą rodziców wypełniają opinie

z informacją o występujących problemach, rodzice po uzyskaniu opinii poradni mogą przedstawić ją w szkole;

- 2) realizacji zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego;
- 3) spotkań terapeutycznych prowadzonych przez psychologów i pedagogów z rodziną i dziećmi.

5. Rodziny zastępcze oraz te, które znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (np. niski status materialny, alkoholizm, narkomania, niepełnosprawność itp.) mają prawo do korzystania ze specjalistycznej pomocy w takich instytucjach jak: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i Centrum Pomocy Kryzysowej, we współpracy z pedagogiem szkolnym.

§ 49.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 50 ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
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;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
8. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Szczegółowe kalendarium klasyfikacyjne na każde półrocze ustala dyrektor szkoły i informuje o nim nauczycieli, rodziców i uczniów do końca września każdego roku szkolnego.

§ 51. JAWNOŚĆ OCEN

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 zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są:
 - 1) uczniom w klasach I-III przez wychowawcę, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) uczniom w klasach IV-VIII przez nauczycieli przedmiotów, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz zeszytach przedmiotowych uczniów;
 - 3) rodzicom podczas zebrań przez wychowawców, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
3. 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) uczniom podczas godziny wychowawczej lub dowolnych zajęć z wychowawcą w klasach I-III, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom w czasie zebrania z rodzicami, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Omówienie wyników odbywa się na lekcji i polega na analizie rozwiązań lub treści, podaniu punktacji lub zasad oceny oraz kryteriów otrzymania poszczególnych ocen. Poprawiony i oceniony sprawdzian zostaje przekazany do wglądu uczniowi.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia prace ucznia w ciągu całego roku szkolnego na terenie szkoły. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.
8. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
10. Nauczyciel pisemnie lub ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy, formach ich uzupełnienia oraz wskazówki do dalszej pracy.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren szkoły.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

13. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 12 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
14. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.
15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
16. Wychowawca, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają możliwość kontaktu przez dziennik elektroniczny.
17. Rodzice posiadający pełny dostęp w dzienniku elektronicznym są zobowiązani systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka.
18. O ocenach bieżących i przewidywanych ocenach półrocznych oraz rocznych nauczyciel informuje rodziców na wywiadówkach i konsultacjach.
19. Rodzice mogą mieć wgląd do ocen i frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.
20. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:
 - 1) kategorie ocen bieżących określone są w dzienniku elektronicznym;
 - 2) kategoria ocen ze sprawdzianów, prac klasowych i testów jest zaznaczona w czerwonym polu (kwadracie);
 - 3) pozostałe oceny są zaznaczane w kolorowych polach (kwadratach) ustalonych wg kategorii w dzienniku elektronicznym
 - 4) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np.”;
 - 5) nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce skrótem „-”, natomiast spóźnienia, nieobecności spowodowane udziałem w konkursie, zawodach sportowych itp. zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym;
 - 6) zwolnienie z zajęć z innych przyczyn odnotowuje się skrótem „zw.”.

§ 52.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 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 psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Laureaci konkursów lub olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub krajowym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 53.

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Wymagania szczegółowe na stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych znajdują się u nauczycieli uczących.
2. Ocenianie bieżące polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole

programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informację tę nauczyciel wyraża w postaci oceny bieżącej. Zasady oceniania dla klas I–VIII w ocenach bieżących zachowują skalę stopniową.

3. (uchylono)

§ 54.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej różnorodnych sytuacji umożliwiających otrzymanie obiektywnych ocen bieżących.

3. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub zeszytu przedmiotowego oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań.

4. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola wpisów w dzienniku elektronicznym, zeszytu przedmiotowego i obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.

5. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich 3 lekcji i nie muszą być zapowiadane. Mogą trwać do 20 minut.

6. Sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowanie klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym, podania uczniowi wymaganego zakresu materiału.

7. Zapowiadane sprawdziany pisemne powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową, na której dokonana zostanie synteza treści i podane zostaną przykładowe problemy, pytania czy typy zadań.

8. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną z form sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 7, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

9. Przeprowadzanie sprawdzianów kończy się na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym. W sytuacjach szczególnych, spowodowanych obiektywnymi czynnikami, termin ten może ulec skróceniu w uzgodnieniu z uczniami.

10. W przypadku wystąpienia sytuacji spornej co do ilości sprawdzianów w jednym dniu czy tygodniu, odpowiedzialni nauczyciele, którzy ustalili terminy sprawdzianów, mają obowiązek na wniosek uczniów dostosować je do ustalonych wymogów. Zasadą jest kolejność wpisów w dzienniku elektronicznym, jednakże w ustaleniach należy brać pod uwagę ilość godzin zajęć w tygodniu. W szczególnych sytuacjach, gdy w dalszym ciągu brak porozumienia, uczniowie mają prawo poprzez przewodniczącego klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego wnieść sprawę do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia, omówienia na lekcji i oddania uczniowi do wglądu kontrolnych prac w ciągu:

- 1) 2 tygodni w przypadku prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) 1 tygodnia w przypadku kartkówek.

W przypadku przekroczenia tych terminów, uczeń ma prawo do podjęcia decyzji o wpisaniu bądź niewpisaniu oceny do dziennika.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem.

13. Oceny niedostateczne lub inne oceny zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania z prac klasowych i sprawdzianów można poprawić w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny i tylko jeden raz. Przy poprawie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.

14. Uczeń który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie, ma prawo przystąpić do sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

15. Uczeń jest oceniany za:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości;
- 3) przyrost wiedzy;
- 4) wkład pracy;
- 5) zaangażowanie;
- 6) własną twórczość.

16. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych. Zasady oceniania prac domowych podaje nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

17. Prace nadobowiązkowe, aktywność na zajęciach i umiejętność pracy w zespole są oceniane na bieżąco, jeżeli pozwalają one ustalić stopień samodzielności ucznia oraz swobodne operowanie materiałem rzeczowym. Zasady oceniania tych form podaje nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

18. Ocenianie bieżące w klasach I-VIII może mieć formę opisową.

19. Ocenianie bieżące w klasach I-III może mieć następujące formy:

- 1) piktograficzna: rysowanie lub przyklejanie symboli;
- 2) ocena werbalna, np. „świetnie, cieszę się, że, bardzo dobrze”, a jeżeli praca nie została wykonana lub została wykonana niestarannie, stosuje się ocenę wspierającą typu: „popracuj jeszcze, staraj się zapamiętać”, która odnotowywana jest w zeszytacie lub karcie pracy ucznia;
- 3) sprawdziany oceniane są oceną cyfrową lub w przeliczeniu na punkty, jakie otrzymał uczeń w odniesieniu do maksymalnej ilości.

20. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

1) ustne:

- a) czytanie,
- b) odpowiedzi ustne: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, udział w dyskusji, argumentowanie, wnioskowanie, przemówienie okolicznościowe,
- c) recytacja, wygłaszanie tekstów z pamięci,
- d) aktywność podczas zajęć szkolnych;

2) pisemne:

- a) prace klasowe,
- b) testy,

- c) sprawdziany,
 - d) kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
 - e) dyktanda,
 - f) zadania domowe,
 - g) prace dodatkowe,
 - h) indywidualne prace na lekcji;
- 3) sprawnościowe i praktyczne:
- a) ćwiczenia praktyczne,
 - b) własna twórczość,
 - c) sprawność fizyczna
 - d) prace plastyczne i techniczne;
- 4) mieszane:
- a) organizacja pracy,
 - b) wkład pracy,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - d) estetyka prac;
- 5) inne:
- a) praca z mapą,
 - b) praca z tekstem źródłowym,
 - c) referaty,
 - d) prezentacje doświadczeń czy przedmiotów własnego pomysłu,
 - e) korzystanie z różnych źródeł informacji,
 - f) inne formy objęte przedmiotowym ocenianiem ustalonym przez nauczyciela.
21. W przypadku prac pisemnych:
- 1) ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 2) ich ilość w półroczu, którą ustala i podaje każdy z nauczycieli, jest zależna od specyfiki przedmiotu.
22. W przypadku wypowiedzi ustnych:
- 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela;
- 2) w szczególności ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
23. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

24. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
25. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa oraz aktywności jest nagradzany:
- 1) ocenę bieżącą „5” – otrzymuje uczeń, który aktywnie przygotowuje się do konkursu przedmiotowego, a następnie bierze w nim udział;
 - 2) ocenę bieżącą „6” – otrzymuje uczeń, który zakwalifikował się do kolejnego etapu konkursu z danego przedmiotu począwszy od etapu międzyszkolnego lub zdobył tytuł finalisty.
 - 3) ocenę celującą śródroczną lub roczną z przedmiotu – otrzymuje uczeń, który jest laureatem w konkursie lub olimpiadzie na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
26. Za udział w konkursie innym niż przedmiotowy uczeń może również otrzymać ocenę, jeśli nauczyciel danego przedmiotu uzna, że uczeń wykorzystał poznawane na tym przedmiocie treści w trakcie przygotowań do konkursu.
27. Prace pisemne ocenia się następująco:
- 1) 100% + zadanie dodatkowe – ocena celująca;
 - 2) 100% - 90% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 89% - 75% - ocena dobra ;
 - 4) 74% - 50% - ocena dostateczna ;
 - 5) 49% - 33% - ocena dopuszczająca ;
 - 6) 32% - 0% - ocena niedostateczna.
28. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania sprawdzania wiadomości uczniów w formie sprawdzianów i prac klasowych.
29. Uczeń mający trudności z opanowaniem jakiegoś przedmiotu spowodowane niezależnymi od niego problemami, np. chorobą, wypadkiem losowym, problemami rodzinnymi, mniejszymi zdolnościami – ma prawo do pomocy w nauce ze strony samorządu klasowego w ramach pomocy koleżeńskiej oraz – w miarę możliwości organizacyjnych – nauczyciela.
30. W ciągu okresu objętego klasyfikacją uczeń powinien otrzymać następującą minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) 3 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) 4 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) 5 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
 - 4) 6 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 4 godzin w tygodniu;
 - 5) 7 – jeśli dane zajęcia są realizowane w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

§ 55.

1. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) uczeń jest oceniany systematycznie;
 - 2) uczeń jest oceniany z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych;

- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami.
2. Częstotliwość oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Z zasady uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć. Przygotowanie do zajęć jest zadaniem ucznia i jego rodziców, a w szczególności obejmuje:
- 1) posiadanie podręczników, ćwiczeń, kart pracy itp.;
 - 2) posiadanie przyborów szkolnych, materiałów, m. in. stroju sportowego na zajęcia z wychowania fizycznego;
 - 3) posiadanie materiałów poleconych przez nauczyciela, a potrzebnych w danym dniu;
 - 4) posiadanie odrobionych prac domowych;
 - 5) znajomość podstawowych treści realizowanych aktualnie na zajęciach;
 - 6) znajomość treści lub literatury, z którymi nauczyciel polecił zapoznać się w domu.
4. Gdy uczeń nie jest przygotowany do zajęć, może ten fakt zgłosić przed lekcją nauczycielowi, podając jednocześnie obiektywne przyczyny tego faktu. Zasady postępowania w takich przypadkach określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Trwająca dłużej niż jeden tydzień usprawiedliwiona nieobecność uprawnia ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania z materiału zrealizowanego w tym czasie przez klasę. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji.
6. Uczeń, który był z przyczyny usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres (minimum tydzień), ma obowiązek uzupełnienia zaległości tym spowodowanych. Długość tego okresu, sposób uzupełnienia zaległości i terminy sprawdzianów oraz inne ustalenia uczeń podejmuje wspólnie z nauczycielem. Nauczyciel jest w takiej sytuacji obowiązany do udzielenia uczniowi wszechstronnej pomocy.
7. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem.
8. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 56.

1. W klasach I-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Nauczyciele mogą ponadto stosować znaki „+” i „-” jako ocenianie wspomagające, przy czym:
 - 1) „+” uczeń może otrzymać za:

- a) aktywność na lekcji,
 - b) prace domowe o małym stopniu trudności,
 - c) pracę w zespole na lekcji,
 - d) stosowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
 - e) inne formy aktywności;
- 2) „-” uczeń może otrzymać za:
- a) brak pracy domowej (o małym zakresie treści, niewielkim stopniu trudności),
 - b) brak zeszytu przedmiotowego lub środków dydaktycznych potrzebnych do lekcji, a wskazanych przez nauczyciela,
 - c) za niewłaściwą współpracę w zespole,
 - d) brak pracy na lekcji, w tym niewykonanie polecenia nauczyciela.
4. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń:
- 1) „zw” dla wskazania, że uczeń jest zwolniony z danej formy
 - 2) „np” dla odnotowania nieprzygotowania ucznia.
5. Oceny bieżące we wszystkich klasach mogą być ocenami opisowymi, spełniającymi funkcję diagnostyczno-informacyjną.
6. Ocena ucznia może być ponadto wyrażona ustną lub pisemną informacją zwrotną.
7. Oceny bieżące ustalone w stopniach odnotowuje się w dzienniku w formie odpowiednio cyfry lub cyfry ze znakiem plus lub minus.
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
8. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny:
- 1) ocena wynika jasno z przedstawionych kryteriów;
 - a) jest podana do wiadomości ucznia;
 - 2) jest opatrzona komentarzem słownym lub pisemnym. Komentarz do oceny powinien być nastawiony na to, co uczeń już opanował i udzielać wskazówek do dalszej pracy wspierając jego rozwój.
9. Efekty pracy ucznia są notowane na bieżąco:
- 1) w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) w zeszytach ćwiczeń;
 - 4) w kartach pracy.

§ 57.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do końca stycznia. Dyrektor szkoły corocznie, nie później niż do 15 września podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej.

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.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalonym nie później niż na ostatni dzień stycznia, a roczne i końcowe nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8 jest przekazywana uczniom w formie ustnej, a rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego, a w przypadku oceny niedostatecznej w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami, konsultacji indywidualnych lub listownie za zwrotnym poleceniem odbioru.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4-9 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 58.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględnia się w nich 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Rodzice otrzymują ocenę opisową w formie pisemnej po I półroczu oraz na świadectwie na koniec roku szkolnego.

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III na bieżąco zbierają informacje o umiejętnościach i postawach dzieci, potrzebne do wystawienia klasyfikacyjnej oceny opisowej i oceny opisowej zachowania.

3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według następującej skali:

- 1) Celujący 6 ;
- 2) Bardzo dobry 5;
- 3) Dobry 4 ;
- 4) Dostateczny 3 ;
- 5) Dopuszczający 2 ;
- 6) Niedostateczny 1.

3a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

3b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

4. (uchylono)

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel danego przedmiotu.

6. (uchylono)

7. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 59.

W szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres materiału danego przedmiotu. Ponadto sam dąży do pogłębiania wiedzy, poszukuje oryginalnych rozwiązań, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblach: międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich.

Ocenę tę otrzymują także uczniowie będący finalistami i laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim i laureatami konkursów artystycznych i sportowych.;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści edukacyjne z danego przedmiotu przewidziane na ocenę bardzo dobrą. Jest aktywny, systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści edukacyjne z danego przedmiotu przewidziane na ocenę dobrą. Jest zaangażowany i aktywny na lekcji, systematycznie przygotowuje się do zajęć;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował treści edukacyjne z danego przedmiotu przewidziane na ocenę dostateczną, stara się systematycznie pracować na zajęciach lekcyjnych, w miarę możliwości jest aktywny na zajęciach;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy na ocenę dopuszczającą na poziomie wystarczającym do kontynuowania nauki w następnej klasie lub na następnym etapie;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni materiału nauczania zawartego w podstawie programowej ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu. Jest niesystematyczny i niezaangażowany na lekcji. Nie podejmuje żadnych działań, by otrzymać lepsze oceny.

§ 60.

OCENA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Zachowanie ucznia w nauczaniu zintegrowanym analizowane jest według ustalonych kryteriów i w nich zawartych treści:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przygotowania do zajęć,
 - b) udział w zajęciach,
 - c) punktualność,
 - d) absencja;
 - 2) aktywność społeczna:
 - a) udział w życiu klasy i szkoły,
 - b) wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków,
 - c) umiejętne łączenie zadań społecznych z pracą w szkole;
 - 3) kultura osobista:
 - a) kulturalny sposób bycia, wyrażania się,
 - b) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i kolegami,
 - c) higiena osobista,
 - d) przestrzeganie zasad BHP w szkole, na wycieczce, na drodze,
 - e) współpraca w grupie.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII:

1) ocenę wzorowa otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie uczęszcza do szkoły, wszystkie nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,
- b) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- c) wnosi twórczy wkład w organizację zajęć,
- d) zawsze stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
- e) zawsze przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, schludny stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
- f) spontanicznie i odpowiedzialnie podejmuje się prac na rzecz szkoły, klasy, a także społeczności szkolnej i klasowej,
- g) zawsze uważnie słucha innych i szanuje ich prawo do odmiennej opinii,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą i szacunkiem okazywanym wszystkim pracownikom szkoły i kolegom,
- i) dba o swój rozwój, właściwie wysłuchuje i reaguje na słowa krytyki pod swoim adresem,
- j) jest wrażliwy na problemy innych i zawsze spieszy im z pomocą,
- k) proponuje zasady życia grupowego, których sam przestrzega, właściwie reaguje, gdy ktoś je narusza, zapobiega konfliktom,
- l) dba o majątek szkoły i cudzą własność, reaguje natychmiast na przejawy ich dewastacji,
- m) dba o dobre imię szkoły, zna historię i tradycje szkoły, godnie je reprezentuje na zewnątrz, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
- o) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, odpowiednio modelując głosem, równocześnie okazując szacunek rozmówcy,
- p) zna i zawsze stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje na niebezpieczne zabawy innych,
- q) przeciwdziała zachowaniom agresywnym (powstrzymuje je na miarę możliwości, zgłasza o ich występowaniu, negocjuje),
- r) rozumie znaczenie zdrowego stylu życia, właściwie się odżywia, propaguje aktywny wypoczynek;

2) ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie uczęszcza do szkoły a nieobecności ma usprawiedliwione,
- b) zawsze przychodzi punktualnie na zajęcia,
- c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
- d) stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
- e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
- f) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,
- g) potrafi wysłuchać innych, uznając ich rację,
- h) zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- i) przyjmuje w odpowiedni sposób słowa krytyki pod swoim adresem,

- j) chętnie pomaga tym, którzy zwrócą się do niego o pomoc,
 - k) zawsze przestrzega ustalonych zasad życia grupowego,
 - l) szanuje majątek szkoły i cudzą własność, reaguje na przejawy ich dewastacji,
 - m) zna historię i tradycje szkoły, należycie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
 - o) używa zwrotów grzecznościowych, właściwie modeluje głosem, okazując szacunek rozmówcy,
 - p) zna i stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - q) nigdy nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
 - r) zna i stosuje zasady zdrowego stylu życia i dba o własne zdrowie;
- 3) ocenę dobra otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się być obecny w szkole a jego nieobecności są usprawiedliwione,
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - c) raczej zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) zwykle stosuje się do poleceń wszystkich pracowników szkoły,
 - e) przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu (obuwie zmienne, schludny, stosowny do okoliczności ubiór, właściwa higiena),
 - f) poproszony bierze udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - g) zazwyczaj potrafi słuchać innych, nie narzuca nikomu swojego zdania,
 - h) zazwyczaj kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - i) zwykle godzi się ze słowami krytyki,
 - j) poproszony, nie odmawia pomocy innym,
 - k) zwykle stosuje się do zasad życia grupowego,
 - l) szanuje majątek szkoły i cudzą własność,
 - m) zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych,
 - n) okazuje szacunek symbolom szkolnym, państwowym i religijnym,
 - o) pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, właściwej intonacji głosowej i szacunku dla rozmówcy,
 - p) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - q) nie bierze udziału w zabawach agresywnych i sam też nie zachowuje się agresywnie,
 - r) nie szkodzi własnemu zdrowiu;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) raczej nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - b) sporadycznie zdarza mu się spóźnić do szkoły, lecz potrafi podać uzasadniony powód,
 - c) stosuje się do poleceń pracowników szkoły, choć może być sporadycznie przez nich upominany,
 - d) zdarza mu się, że zapomni o ustaleniach dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego, upomniany dostosowuje się do zasad;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w półroczu),

- d) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje)
- e) spóźnia się bardzo często- ma powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- f) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- g) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, przeszkadza innym w jej wykonaniu,
- h) lekceważy i ośmiesza uczniów,
- i) nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
- j) cechuje go niska kultura osobista,
- k) obraźliwie odnosi się do nauczycieli i kolegów i osób dorosłych,
- l) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
- m) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
- n) nie przestrzega zasad BHP na terenie szkoły i w czasie wycieczek,
- o) bierze udział w bójkach,
- p) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnych skutków.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia przyczyny,
- b) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- c) raczej zawsze jest nieprzygotowany do lekcji,
- d) lekceważy bądź nie wykonuje poleceń pracowników szkoły,
- e) nigdy nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu zewnętrznego,
- f) nie podejmuje żadnych działań na rzecz społeczności uczniowskiej, a zdarza się, że ośmiesza tych, którzy je podejmują,
- g) wymusza na innych stosowanie się do jego racji,
- h) rażąco narusza zasady kulturalnego odnoszenia się do pracowników szkoły i kolegów, urażając ich godność osobistą,
- i) zawsze reaguje agresywnie na słowa krytyki pod swoim adresem,
- j) odmawia udzielenia pomocy innym, a nawet „cieszą” go problemy innych,
- k) nie podporządkowuje się ustalonym zasadom życia grupowego, świadomie doprowadza do ich naruszenia,
- l) świadomie niszczy, dewastuje lub przywłaszcza majątek szkolny lub cudzą własność,
- m) rażąco narusza zasady zachowania podczas uroczystości szkolnych,
- n) zachowuje się obraźliwie w stosunku do symboli szkolnych, państwowych i religijnych,
- o) odzywa się wulgarnie do innych, często podnosi głos, stosuje obraźliwe gesty,
- p) nagminnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, narusza ich godność, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- q) szkodzi własnemu zdrowiu, stosuje używki.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 61.

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo do dokonywanej zgodnie z kryteriami zachowania, samooceny, która przedkładana jest wychowawcy klasy.
2. Samoocenę ucznia należy rozumieć nie jako obowiązek dokonywania samokrytyki przez ucznia, lecz jako możliwość i prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.
3. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów danego oddziału.
4. Ocenę zachowania poszczególnego ucznia przez uczniów danego oddziału należy rozumieć nie jako formalne ocenianie każdego ucznia wobec całej klasy, lecz jako opinię formułowaną w toku otwartej, rzeczowej dyskusji – precyzującej stawiane przez zespół wymagania i nacechowanej życzliwym stosunkiem.
5. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów i opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Wychowawca informuje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym statucie.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym statucie.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego statutu.

§ 62.

SPOSÓB UZASADNIANIA OCEN

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione odpowiednio w ust. 3 lub ust. 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane na prośbę ucznia lub rodzica uczniom do domu.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
8. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

§ 63.

BRAK PODSTAW DO KLASYFIKACJI

1. 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.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Powiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu powinno być potwierdzone podpisem rodzica i dołączone do dokumentacji oceniania ucznia.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o braku podstaw do klasyfikacji.

§ 64.

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą określić poziom, o podwyższenie oceny, do którego się ubiegają.
4. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:
 - 1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
7. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
8. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 4.
9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
10. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.
11. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.
13. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.
14. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 65.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale istotną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 66.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 68.

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyk i otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wlicza się do średniej ocen.

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

§ 69.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyk i otrzymał na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wlicza się do średniej ocen.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 70.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające otrzymanie albo nieotrzymanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające otrzymanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

§ 71.

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. (uchylono)
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe (do 2024 r.):
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia- z języka polskiego
 - 2) drugiego dnia- z matematyki
 - 3) trzeciego dnia- z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44 za ust. 3 pkt 4 ustawy.
6. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego trwa 120 minut
 - 2) z matematyki trwa 100 minut
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44 za ust. 3 pkt 4 ustawy- trwa 90 minut.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 71a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 71b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 71c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 71d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel na prośbę ucznia uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 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.

§ 71e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 72.

(uchylono)

ROZDZIAŁ 8 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73.

Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 74.

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do zapoznania się ze statutem.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, co następuje:

- 1) Pełny tekst Statutu Szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły;
- 2) Jeden egzemplarz pełnego statutu znajduje się w bibliotece szkoły.

§ 75.

1. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować: Rada Pedagogiczna (co najmniej 1/3 członków), dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, organ prowadzący szkołę.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały; uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Zmiany wprowadzone Uchwałą nr 4/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej z 15 września 2022 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej.

Tekst jednolity Statutu ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej nr 1/2022/2023 z 15 września 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego.

Zmiany wprowadzone Uchwałą nr 4/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej z 14 września 2023 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej.

Tekst jednolity Statutu ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej nr 1/2023/2024 z 14 września 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego.