STATUT

Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394. ze zm.)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 ze zm.)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek

systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm. w 2020 r. poz. 530, poz. 564, poz. 657, poz. 781, poz. 872, poz. 891, poz. 952 i poz. 1111)

Spis treści

Rozdział 1
Postanowienia ogólne..... 5

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły 6

Rozdział 3
Organy szkoły..... 11

Rozdział 4
Organizacja szkoły.....16

Rozdział 5
Współdziałanie rodziców i nauczycieli 23

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 24

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów 29

Rozdział 8
Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania..... 32

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania..... 34

Rozdział 10
Oddziały przedszkolne..... 46

Rozdział 11
Postanowienia końcowe..... 47

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie;
   3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
   4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
   5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ostrów Lubelski;
   7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek na posesji nr 34 w Rozkopaczewie.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Ostrowie Lubelskim, ul. Partyzantów 1, 21-110 Ostrów Lubelski.
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi w rozumieniu ustawy.

§ 4.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
3. W Szkole funkcjonuje stołówka.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Ostrów Lubelski. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

§ 6.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
2. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) zakończenie roku szkolnego;
   3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: 2 maja, 3 maja, 11 listopada;
   6) Dzień Patrona;
   7) inne ważne dla społeczności szkolnej.

.

§ 7.

Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziału przedszkolnego określają przepisy Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 8.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo- profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
   1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej;
   2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej;
   3) obchody świat państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) organizację zajęć specjalistycznych;
   3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 9.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 11. określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

§ 10.

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
   1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
   2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
   3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
   6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie.

§ 11.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 12.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
   1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym);
   4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych;
   5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania;
   6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną;
   7) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego;
   9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym;
   11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
   1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia;
   2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
   3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły;
   4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców);
   5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego;
   6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III oraz klas IV –VIII pobytu w świetlicy szkolnej;

7) umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych;
8) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
9) zapewnieniu uczniom pomocy psychologa i doradcy zawodowego;
10) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

§ 14.

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
   1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;
   2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
   1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
   2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
   3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Regulamin postępowania w sytuacjach zagrożeń”.

§ 15.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

§ 15 a.

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

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

2. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły lub placówki.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła lub placówka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki informuje uczniów i pracowników szkoły lub placówki o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole lub placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
8. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły lub placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
9. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 16.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I – III;
   2) klasy IV – VIII.

3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
   1) z urzędu;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 17.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
   1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką wychowawca we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane;
   3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 18.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 19.

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole:
   1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygniecie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
   3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

§ 20.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji lub wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
   3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej;
   4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym;
   6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
   7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów;
   8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
   9) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły;
   10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
   11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
   12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły;
   13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej;

14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go;
20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły;
21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
22) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
   1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
   2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
   3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
7. Dyrektor ponadto:
   1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły;
   2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego;
   3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe;
   4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
   6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:
   1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
   2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły;
   3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
   1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
   2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
   3) kompetencje przewodniczącego;
   4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
   4) w miarę potrzeb.
6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) zatwierdza plany pracy Szkoły;
   3) podejmuj uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
   8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
   9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
   10) uchwala statut szkoły i nowelizacje do statutu;

11) w celu doskonalenia pracy szkoły ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   5) szkolny zestaw programów nauczania;
   6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
   2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
   3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 22.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 23.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
   1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
   2) samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
3. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
   1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
   3) sekretarz.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

Rozdział IV
Organizacja pracy Szkoły

§24.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji Szkoły;
   2) tygodniowy rozkład zajęć;
   3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
    1) zajęcia religii lub etyki;
    2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
20. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
22. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
23. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
24. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
    1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
    4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
25. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
    1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
    2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e -smsy;
    3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
    4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji – MS Teams.
26. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
27. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
28. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§25.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§26.

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelni oraz czytelni multimedialnej.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami;
   2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole;
   3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
   5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
   6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie;
   10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
   1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
   2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§ 27.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
   1) opieka nad uczniami;
   2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele i wychowawcy.
8. Pracownicy świetlicy odpowiadają za:
   1) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy;
   2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
   4) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
   5) dokumentację pracy świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy:
   1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
   2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć;
   3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków;
   4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń;
   5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
    1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
    2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery);
    3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
    4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
    5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
    7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków
    w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego zadaniem jest:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
a) kuratorium oświaty,
b) urzędem pracy,
c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
d) poradnia psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych. Ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

§ 29.

1. W Szkole są realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
   2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
   5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   7) promocja idei wolontariatu w Szkole.
2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 30.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

§ 31.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

§ 32.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

Rozdział 5
Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 33.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
   1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami;
   2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy;
   3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami w ramach godzin konsultacji -w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z doradcą zawodowym);
   4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole;
2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka;
4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.

4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
5. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.
6. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określają „Procedury kontaktów i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami".
7. Spotkania, o których mowa w § 35.1.2) i 3) odbywają się zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
   1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
   3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy;
   4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
   7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów;
   8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach dokształcania;
11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
   1) jakość i efekty tej pracy;
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
   6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku;
   7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych;
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
   1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
   2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych;
   3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły .

§ 36.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) ustalenie oceny zachowania ucznia;
   4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem;
6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych;
3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami;
6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły;
8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
9) organizuje spotkania z rodzicami.

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

§ 37.

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:
1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
5) współpraca z nauczycielem prowadzącym;
6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;
7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka;
8) pedagogizacja rodziców;

9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli;
10) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 38.

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

§ 39.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
   1) integrowanie działań wszystkich współpracujących podmiotów szkolnych (uczniów/wychowanków, rodziców, nauczycieli) ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
   2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
   4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
   5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 40.

1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:
   1) prawa do życia i ochrony zdrowia;
   2) prawa do wychowania w rodzinie;
   3) prawa do godziwych warunków socjalnych;
   4) prawa do nauki.
7. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
8. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
9. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka należy:
   1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w szkole;
   2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.
10. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
    1) Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka;
    2) Rady Rodziców;
    3) Rady Pedagogicznej;
    4) Samorządu Uczniowskiego.
11. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Dziecka może być przedłużona o kolejne po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 41.

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

§ 42.

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
   4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
   5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
   6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
   7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
   8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej;
   9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole;
   10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie;
   12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
   14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby;
   15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
   16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora;
   17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego;

18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 44.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
   2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji;
   3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;
   4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
   5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych;
   6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
   8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
   9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
   10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
   11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
   13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
   14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
   15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej;
   16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
   17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku;
   18) dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców.
2. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
3. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić zmienne obuwie oraz schludny i stosowny strój.

4. Strój odświętny, obowiązujący wszystkich uczniów podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, powinien być w kolorystyce biało-granatowej lub biało-czarnej. Za najważniejsze uroczystości szkolne uznajemy:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) zakończenie roku szkolnego;
   3) Dzień Patrona;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) sprawdzian po szkole podstawowej.
5. Strój uczestników pozostałych akademii i uroczystości szkolnych powinien być stonowany i odpowiadać charakterowi imprezy.

§ 45.

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów
   i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust.7.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz Dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
4. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
5. Za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje następujące konsekwencje:
   1) uczeń nie przestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela - przekazać te urządzenia do depozytu;
   2) uczeń powinien wyłączyć telefon lub urządzenie audiowizualne przed przekazaniem do depozytu;
   3) przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie;
   4) uczniowi przekazującemu telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu wydaje się potwierdzenie przyjęcia tego urządzenia do depozytu. Na potwierdzeniu należy zanotować markę urządzenia;
   5) telefon lub urządzenie audiowizualne może w każdej chwili odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia, po okazaniu potwierdzenia przyjęcia urządzenia do depozytu;

6) jeżeli telefon nie zostanie odebrany z depozytu przez rodzica/prawnego opiekuna przed zakończeniem semestru, uczeń ma prawo go odebrać na podstawie wydanego potwierdzenia przyjęcia do depozytu.

7. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora szkoły.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń (jego rodzic, opiekun prawny) uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej:
   1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca klasy;
   2) Dyrektorowi, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
3. Jeżeli skarga nie zostanie wyjaśniona przez osoby wymienione w pkt. 1 w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia lub sposób jej rozwiązania nie zadowala ucznia (jego rodziców, prawnych opiekunów), zwraca się on w tej kwestii do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje ją w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy uczeń (jego rodzice, prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Szkoły, wnosi skargę do Rady Rodziców, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od dnia zgłoszenia.
5. W przypadku, jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w pkt. 2 - 4 nie zadowolą ucznia (jego rodziców, prawnych opiekunów), kieruje on skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
6. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osób wymienionych w pkt 2, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub Dyrektora do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 8
Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

§ 47.

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
   3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
   4) wyróżniającą postawę moralną i społeczną;
   5) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   6) dzielność i odwagę;
   7) 100% frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę na forum klasy;

2) pochwałę na forum Szkoły;
3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
4) dyplom uznania dla ucznia;
5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców;
6) nagrodę rzeczową;
7) świadectwo z wyróżnieniem;
8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

2. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych – Rada Pedagogiczna.

§ 48.

1. Kary uczniowie otrzymują za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
   3) naruszanie nietykalności cielesnej;
   4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza Szkołą;
   5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
   6) udowodnioną kradzież.
2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
3. Nie mogą być wymierzane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
   3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji;
   4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
   5) obniżeniem oceny zachowania;
   6) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej Szkole.
2. Dyrektor może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia, a w szczególności:
   1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
   2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
   3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
   1) wychowawcy klasy;
   2) Dyrektora;
   3) Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 49.

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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

§ 50.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
   6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
3. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
4. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne, oraz inne prace ucznia wyznaczone przez nauczyciela.
5. Ocenianie jest dokonywane:
   1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych (wypowiedzi ustne lub pisemne, sprawdziany, prace wytwórcze, zaangażowanie, prace domowe);
   2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość badającą określone umiejętności i wiadomości ucznia.
6. Sprawdziany okresowe muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany.
8. Kartkówki obejmujące materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi.
9. Nauczyciel sprawdza i ocenia sprawdzian w ciągu dwóch tygodni.
10. Oceny ze sprawdzianów odnotowywane są w dzienniku kolorem czerwonym.
11. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną.
12. Uczeń może poprawić ocenę po ustaleniu czasu i formy z nauczycielem.
13. Oceny z kartkówek nie można poprawić.

§ 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na czas określony przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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 zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

12. 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.
13. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, oceny bieżące wyrażane są cyframi.
14. Ocena z religii/etyki w klasach I-III wyrażona jest cyfrą.
14. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według następującej skali:

1) stopień celujący, w skrócie „cel" – 6,
2) stopień bardzo dobry, w skrócie „bdb" – 5,
3) stopień dobry, w skrócie „db" – 4,
4) stopień dostateczny, w skrócie „dst" – 3,
5) stopień dopuszczający, w skrócie „dop" – 2,
6) stopień niedostateczny, w skrócie „ndst" – 1.

15. Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.
16. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (jako dodatkowej formy motywowania uczniów) oraz dowolnego sposobu zaznaczenia nieprzygotowania ucznia.
17. Plusy, minusy i nieprzygotowania ucznia, o których mowa w punkcie 2 nie należą do skali ocen.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
    1) udział w zajęciach lekcyjnych w aplikacji MS Teams na platformie Microsoft 365;
    2) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
    3) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
    4) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
    5) teksty on-line, pliki tekstowe;
    6) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
    7) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , sprawdziany on - line, kartkówki.
20. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym określają odrębne przepisy.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

§ 54.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
   1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu;
   2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a na miesiąc wcześniej o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
10. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed przewidywanym terminem spotkania z rodzicami.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.
15. 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
21. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
22. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
27. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
29. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
30. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
32. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
       b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 27 pkt 1,
       c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 25 pkt 1,
       d) zadania (pytania) sprawdzające,
       e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
       a) skład komisji, o którym mowa w ust. 27 pkt 2,
       b) termin posiedzenia komisji,
       c) wynik głosowania,
       d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Do protokołu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

35. Przepisy ust. 24–33 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę.
4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

§ 56.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:
   1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
   2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.
3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:
      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) wychowawca,
      b) pedagog szkolny,
      c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 7 pkt 2, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 58.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
11. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
12. Ustala z uczniem i jego rodzicami lub pełnoletnim uczniem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
    1) dziennik elektroniczny;
    2) poczta elektroniczna;
    3) telefon;
    4) aplikacja MS Teams

    celem spotkania on-line z uczniem.
13. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o tym fakcie.
14. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
15. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
16. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej

Rozdział 10
Oddziały przedszkolne

§ 59.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

§ 60.

1.W oddziale przedszkolnym 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.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom reguluje „Regulamin udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Rozkopaczewie".

§ 61.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6- letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy .

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 62.

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
   1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym;
   2) udostępnienie Statutu na stronie internetowej Szkoły;
   3) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Miasta Ostrów Lubelski.

§ 64.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
   1) Dyrektora;
   2) Rady Pedagogicznej;
   3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
   4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 65.

Statut obowiązuje od 29 listopada 2017r.