

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**im. Władysława Jagiełły
w W O L B O R Z U**

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Podstawa prawna
§ 1

Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu jest zgodny z:

- 1) Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 2) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 11) Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 13) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.);
- 14) Aktami wykonawczymi do wymienionych ustaw.

Przepisy definiujące
§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 1a) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 3) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 4) Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 5) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 6) nauczycielach i wychowawcach klas - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu i wychowawców oddziałów klasowych szkoły;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku

uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór administracyjny nad Szkołą Podstawową im. Władysława Jagiełły w Wolborzu tj. Gminę Wolbórz;
- 9) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, tj. Łódzki Kurator Oświaty;

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu:

- 1) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej – jest Łódzki Kurator Oświaty;
- 2) w zakresie prowadzenia działalności organizacyjnej i administracyjnej – jest Burmistrz Wolborza.

Nazwa i typ szkoły

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu.
2. Szkoła znajduje się przy ulicy A. Modrzewskiego 105, 97-320 Wolbórz.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolbórz, z siedzibą przy pl. Jagiełły, 97-320 Wolbórz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) podłużnej o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły 97-320 Wolbórz ul. Modrzewskiego 105 tel. (044) 61-64-551 NIP 771-23-88-004 REG. 000273940;
 - 2) okrągłej z orłem w środku i napisem na otoku: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu.
6. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi fundusz świadczeń socjalnych i dysponuje nim zgodnie z odrębnym regulaminem.
9. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII - nauczanie przedmiotowe.
10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania

z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

Główne cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia z zachowaniem właściwej proporcji między wiedzą, umiejętnościami i wychowaniem.
3. Uwzględniając indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne uczniów szkoła:
 - 1) dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
 - 2) umożliwia im poznanie świata w jego jedności i złożoności;
 - 3) wspomaga samodzielność uczenia się;
 - 4) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 5) rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
4. Głównym zadaniem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizacja szczegółowych celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących;

- 3) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej uczniów szkoły;
- 4) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i rodzicom oraz nauczycielom;
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 8) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 10) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 11) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej (I-III) jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
8. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze słuchu ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury i tradycji regionalnej oraz narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 5a

1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
7. Uczniowi, przybyłemu z Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 6

1. Szkoła powinna kształcić u ucznia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotował się do pracy w warunkach współczesnego świata. Zadaniem szkoły jest więc stworzenie warunków do nabycia przez ucznia następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 4a. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
9. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
10. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
11. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 6b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 7

1. Praca wychowawcza szkoły, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinna zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszanowanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego i innych oraz do odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Zadania opiekuńcze szkoły

§ 8

1. Realizując zadania opiekuńcze szkoła zapewnia:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) pomoc psychologiczno - pedagogiczną i logopedyczną;
 - 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi trudności w nauce;
 - 5) pomoc uczniom i ich rodzinom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej;
 - 6) możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (warunki korzystania ze stołówki szkolnej regulują odrębne przepisy);
 - 7) możliwość udziału uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) opiekę w świetlicy szkolnej;
 - 9) wsparcie i pomoc rodzicom w prawidłowym wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych;
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§8a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 10a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 13 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 18. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań z zakresu doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań

i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) warsztatów dla uczniów;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

5. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb

uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

10. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 10

1. W stosunku do dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w tym zagrożonych uzależnieniem szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 4) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) pomoc rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie;
- 7) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie pracy z uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
 - a) szkodliwości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - b) dostępnych form pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem,

- c) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,
 - d) skutków prawnych związanych z naruszeniem o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 9) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

Opieka zdrowotna

§ 11

1. W szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.
 - 1) pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Ochrony Zdrowia;
 - 2) czas pracy pielęgniarki ustalany jest na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) godziny pracy pielęgniarki podane są do wiadomości społeczności szkolnej;
 - 4) dzieci chore kierowane są do poradni rejonowych zgodnie z miejscem zamieszkania;
 - 5) badania bilansowe poprzedzone testami przesiewowymi przeprowadzane są przez lekarza na terenie szkoły - pielęgniarka szkolna koordynuje ich przebieg;
 - 6) uczniowie z problemami zdrowotnymi po badaniach bilansowych objęci są indywidualną opieką pielęgniarki, która realizuje zalecenia lekarzy w tym zakresie;
 - 7) wymagana jest udokumentowana odpowiedź z poradni specjalistycznych, co do dalszej opieki nad uczniem;
 - 8) szczepienia ochronne wykonywane są wg. kalendarza szczepień;
 - 9) w szkole przeprowadzana jest fluoryzacja.
- 1a. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły, pielęgniarka, wychowawca lub Dyrektor Szkoły mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Bezpieczeństwo

§ 12

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
4. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decydują nauczyciele dyżurujący.
7. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
8. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.
9. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku, który znajduje się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
10. Dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

11. Dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach.
12. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo.

Bezpieczeństwo podczas zajęć

§ 13

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
11. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne

postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

- 3) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

§ 14

1. Zadania opiekuńcze realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) nauczycielami, wychowawcami, wychowawcami świetlicy, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Dokumenty wewnętrzne

§ 15

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) ramowe plany nauczania zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) szkolny plan nauczania, ustalony przez Dyrektora Szkoły dla całego etapu edukacyjnego,
z uwzględnieniem każdego roku szkolnego;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 4) Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 16

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 3 oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasady oceniania zachowania w szkole określa wewnętrzne ocenianie.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły oraz sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 3a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 3b. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 17

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

2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.

Dyrekcja szkoły

§ 18

1. Dyrekcję szkoły stanowi Dyrektor Szkoły i wicedyrektor.
2. Dyrektorem Szkoły zostaje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono to stanowisko.
3. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę, jeśli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosił w stosownym terminie umotywowanego zastrzeżenia.
4. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu na to stanowisko, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
5. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor Szkoły może powierzyć funkcję wicedyrektora na okres od jednego roku szkolnego i nie dłużej niż do końca swojej kadencji.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Dyrektor Szkoły

§ 19

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły;
 - 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) odpowiada za odroczenie obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 13) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 20) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 22) w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 23) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 24) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 1a. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły:
- 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) przepis ust.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 4a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Dyrektor posługuje się pieczętą imienną o brzmieniu: „Dyrektor Szkoły (imię i nazwisko)”.
6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
 8. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§19a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.
- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 3a. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

- 3b. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty.
4. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
6. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
11. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.

12. W klasach I-III rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
13. Rodzice / uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
14. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic / uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę / szkolnego administratora systemu.

Wicedyrektor Szkoły

§ 20

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
2. Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia liczba oddziałów w szkole, tj. co najmniej dwanaście.
3. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone na okres od jednego roku szkolnego i nie dłużej niż do końca kadencji Dyrektora powierzającego to stanowisko.
4. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) pod nieobecność Dyrektora Szkoły lub na jego zlecenie:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły,
 - b) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniem;
 - 4) współdziała z Dyrektorem Szkoły w zakresie:
 - a) planowania remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych,
 - b) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - c) oceniania pracy pracowników szkoły;
 - 5) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
 - 6) sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - 7) odpowiada za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) wykonuje inne niesprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Wicedyrektor posługuje się pieczęcią imienną o brzmieniu: „Wicedyrektor (imię i nazwisko)”.
6. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
7. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, zwana dalej „Radą”, jest kolegiałnym organem realizującym zadania statutowe szkoły.

3. Rada uchwala, zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły oraz dyrektor.
5. W określonych punktach porządku zebrania Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada ustala regulamin, który określa szczegółowe zasady jej pracy.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
9. Rada ocenia na swym posiedzeniu Dyrektora Szkoły. Tryb oceny zawarty jest w regulaminie.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków, według ustalonego regulaminu.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 22

1. Rada ma prawo do:
 - 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym;

- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane, np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

§ 23

1. Każdy członek Rady ma prawo do wyrażania opinii własnej na dany temat w trakcie posiedzenia.
2. Na podstawie opinii poszczególnych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje przedstawiony projekt w drodze:
 - 1) konsensusu, czyli porozumienia;
 - 2) kompromisu, czyli uzgodnienia;
 - 3) głosowania nad treścią opinii, czyli zwykłą większością głosów.
4. Brak opinii pojedynczych zgodnie z wyżej określoną procedurą spełnia wymóg formalny zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może powołać odrębną komisję w celu opracowania projektu opinii i przedstawienia Radzie Pedagogicznej.

§ 24

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel monitoruje realizację podstawy programowej nauczanego przedmiotu (sporządza raport z realizacji, zgłasza spodziewane problemy, podejmuje działania zmierzające do pełnej realizacji – np. w ramach godzin z art. 42 KN).

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w wyniku klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalania statutu szkoły i jego zmian;
 - 8) uchwalania szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
 - 10) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 26

Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 7) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 27

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców

§ 28

1. W szkole działa reprezentacja rodziców uczniów.
2. Reprezentacja rodziców przybiera nazwę Rada Rodziców.

§ 29

1. Cele i zadania Rady Rodziców.
 - 1) celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły;
 - 2) szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły;
 - 3) zadaniem Rady Rodziców jest:
 - a) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - b) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły,
 - c) gromadzenie funduszy celem wspierania działalności szkoły,
 - d) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - e) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - f) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - g) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - h) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - i) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 30

1. Organizacja działania Rady Rodziców.
 1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym jest zebranie rodziców klas.
 2. Zebranie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, wybiera spośród siebie „Klasową Radę Rodziców” składającą się z 3 – 5 osób.
 3. Przedstawiciele Klasowych Rad Rodziców tworzą Szkolną Radę Rodziców.
 4. zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie:

- a) prezydium – nie mniej niż 4 – osobowe (przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik),
 - b) komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców – nie mniej niż 3 osoby.
5. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie rodziców, które jest zwoływane raz w roku.
2. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa jeden rok.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania prezydium zaprasza na swoje posiedzenie regulaminowe Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców posługuje się pieczętką o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu.”
5. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, który określa:
- 1) cele i zadania Rady;
 - 2) organizację działania ogółu rodziców i Rady Rodziców;
 - 3) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców;
 - 4) sposób wyborów do organów Rady Rodziców;
 - 5) ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów;
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
 - 7) obsługę księgowo - rachunkową środków finansowych Rady Rodziców;
 - 8) postanowienia końcowe.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Samorząd Uczniowski

§ 31

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą reprezentacje samorządu uczniowskiego poszczególnych klas.
3. Władzą najwyższą Samorządu Uczniowskiego jest ogólne zebranie członków Samorządu.
4. Władzą wykonawczą Samorządu są Rady Samorządów Klasowych i Rada Samorządu Uczniowskiego - organy Samorządu.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego realizuje zadania według planu pracy Samorządu ustalonego na początku roku szkolnego podczas zebrania członków Samorządu.
6. Wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego są demokratyczne i powszechne. W wyborach tych powołuje się przewodniczącego, zastępcę, sekretarza - protokolanta i skarbnika oraz wybiera się sekcje do określonych funkcji według potrzeb w danym roku szkolnym, a także kierowników tych sekcji.
7. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Kadencja Rady Samorządu trwa 1 rok szkolny - od września do czerwca.
9. Plan pracy Samorządu ustalany jest przez jego członków przy współpracy z opiekunem Samorządu, wychowawcami klas i Dyrekcją Szkoły.

§ 32

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, który w szczególności zawiera:
 - 1) cele SU;
 - 2) zadania SU;
 - 3) organy SU;
 - 4) fundusze;
 - 5) kompetencje opiekuna SU.
1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
3. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Współdziałanie organów szkoły

§ 33

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałać dla dobra uczniów.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.
4. Sprawy kompetencyjne pomiędzy organami statutowymi szkoły lub inne wynikające ze współpracy między dyrektorem, wicedyrektorem a nauczycielami rozwiązuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współżycia społecznego z udziałem zainteresowanych osób.
5. Organy szkoły zapewniają wymianę bieżących informacji o podejmowanych przez siebie działaniach lub decyzjach:
 - 1) poprzez tablice ogłoszeń;
 - 2) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły uzyskuje od członków Rady Pedagogicznej pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości informacji zawartej w księdze zarządzeń.
7. Informacje dotyczące działalności organów szkoły (docierające w formie korespondencji, drogą telefoniczną lub faxem) sekretarz szkoły zobowiązany jest przekazać natychmiast, jeżeli wymaga tego treść informacji lub w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od daty ich uzyskania (dotyczy to również innych osób, które przyjęły taką informację).
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Przewodniczący organów przekazują informacje o zmianach dokonywanych w regulaminach pracy organów.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

1. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu);
 - 2) przyczyny konfliktu;
 - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu;
 - 4) stadium zaawansowania konfliktu;
 - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
 - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) konflikt „uczeń – uczeń” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog;
 - 2) konflikt „uczeń – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog i dyrektor. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 3) konflikt „nauczyciel przedmiotu – wychowawca” – mediatorem jest dyrektor;
 - 4) konflikt „rodzice – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub dyrektor;
 - 5) konflikt „nauczyciel – nauczyciel” – mediatorem jest zespół kierowniczy. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 6) konflikt „rodzic – inne organy szkoły” – mediatorem jest dyrektor, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.
4. Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.
5. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
6. Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze Statutem.
7. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
 - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu;
 - 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych;
 - 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu;

- 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu;
 - 5) zastosowania kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną;
 - 6) w konflikcie zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Spory i konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatruje komisja w składzie:
- 1) przedstawiciel Dyrekcji;
 - 2) co najmniej po 2 przedstawicieli pozostałych organów szkoły;
 - 3) mediator.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV
STRUKTURA I ORGANIZACJA SZKOŁY
Organizacja kształcenia
§ 35

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu jest szkołą podstawową, w której edukacja przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap – klasy IV-VIII - nauczanie przedmiotowe.
2. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
3. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu jest jednostką budżetową Gminy Wolbórz.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły jest opiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty, a następnie zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju (wynikające z godzin z art. 42 KN).
3. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych, międzyklasowych.
5. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych lub prowadzone przez nauczycieli nieodpłatnie.
6. Do stałych zajęć pozalekcyjnych należą zajęcia w SKS, zajęcia w kole wokalnym, gimnastyka korekcyjna, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe i koła zainteresowań.

7. Nauczanie religii/etyki odbywa się w szkole według zasad określonych w stosownych przepisach.
8. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole, w której realizowany jest projekt - do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczycieli spoza szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu pracy. Nowych przepisów nie stosuje się jednak do już zawartych umów.

§36a

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Terminarz roku szkolnego i czas zajęć edukacyjnych w szkole

§ 37

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze danego województwa ogłasza Kurator Oświaty.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta, a kończy w najbliższy wtorek po świętach.
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą z dniem 31 sierpnia.
8. Dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1) piątek po Świącie Bożego Ciała;
 - 2) dzień, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty.
1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (egzamin ósmoklasisty, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
2. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych np. dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. Śródroczna klasyfikacyjna Rada Pedagogiczna odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza.

Jednostki organizacyjne szkoły

§ 38

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w trakcie roku szkolnego do klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4;
 - 1a) Jeżeli w przypadku określonych w ust. 4 pkt. 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału przy liczbie uczniów większej niż 25 po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) (uchylony);
 - 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
 - 5) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
7. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasa może być dzielona na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
- 3a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach klasowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
7. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.
- 8a. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
- 8b. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 8c. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola i szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą

być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

§ 40

1. Poszczególne zespoły klasowe Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, który zwany jest wychowawcą.
2. Przez cały etap edukacyjny oddział może prowadzić jeden wychowawca.
3. Do zadań wychowawcy należy odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) świetlicę;
 - 5) stołówkę z zapleczem kuchennym.
2. W bazie szkolnej znajdują się również inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) gabinet wicedyrektora;
 - 3) sekretariat;
 - 4) pokój socjalny;
 - 5) gabinet pomocy przedmedycznej.

Biblioteka szkolna

§42

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice, byli pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalone są w zależności od czasu pracy szkoły.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

7. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) ewidencjonowanie, inwentaryzowanie i dystrybucja podręczników szkolnych zakupionych w ramach dotacji celowej,
- 7) zakup książek na nagrody dla uczniów i ich dystrybucja

8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
 - f) innymi bibliotekami poprzez:
 - g) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - h) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - i) wypożyczenia międzybiblioteczne.
9. Zasady korzystania z księgozbioru określa odrębny regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.
11. Zasady ewidencji, dystrybucji i korzystania z podręczników określa odrębny regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.

Świetlica szkolna

§ 43

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów tej szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 3a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Poza zajęciami lekcyjnymi na świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami:
 - 1) dojeżdżającymi tj. przed i po lekcjach;
 - 2) nie uczestniczącymi w lekcjach religii/etyki;
 - 3) zwolnionymi czasowo z zajęć wychowania fizycznego;
 - 4) którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole;
 - 5) zespoły klasowe wyznaczone w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
6. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia wychowawcze oraz profilaktyczne według programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego na dany rok.
7. Prawa uczestnika świetlicy:

- 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
 - 2) wpływ na planowanie pracy w świetlicy;
 - 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 4) zagwarantowane higieniczne warunki przebywania w świetlicy.
8. Obowiązki uczestnika zajęć w świetlicy:
- 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
 - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 4) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć.
9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) rejestr obecności dzieci.
10. Zasady organizacji pracy świetlicy i zapisów dzieci określone są w regulaminie świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 44

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Podczas długich przerw międzylekcyjnych wydawane są obiady.
4. Wysokość odpłatności za obiady regulowana jest odrębnymi przepisami w sprawie finansowania stołówek szkolnych.
5. Uczniowie mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za obiady lub całkowitą refundację kosztów poprzez:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku.
8. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Inne organizacje

§ 45

Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między poszczególnymi nauczycielami, za zgodą Dyrektora Szkoły, a szkołą wyższą.

§ 46

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszeń i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły.
- 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i inne organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 47

1. Na terenie szkoły działają organizacje takie jak: SKO, SKLOP, SKS, SKPTSM.
2. Za działalność w organizacjach odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekuna danej organizacji. On układa plan pracy i przedkłada go Dyrektorowi Szkoły.
3. Nauczyciel opiekun danej organizacji zobowiązany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do składania sprawozdań z prowadzonej przez siebie organizacji pod koniec każdego półrocza.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i pracowników obsługi.
2. Do prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych, budżetowych oraz obsługi higieniczno-sanitarnej w szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) kierownika administracji i obsługi;

- 2) sekretarza;
 - 3) konserwator-palacz CO;
 - 4) woźnego;
 - 5) sprzątaczek;
 - 6) intendenta;
 - 7) pomocy kucharza.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela, a innych pracowników przepisy Kodeksu Pracy.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.
 5. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

Zadania pracowników szkoły

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Na nauczycielu zatrudnionym w szkole spoczywają obowiązki opisane w § 53.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły określa Karta Nauczyciela.
4. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanych przez Dyrektora Szkoły.

Obowiązki i zadania nauczycieli

§ 50

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Wypełniając swoje obowiązki nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w ramach prowadzonych przedmiotów, w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
 - 6) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej;

- 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia, oraz w sposób pisemny rodziców, o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej;
 - 9) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 11) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 12) doskonali się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 13) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
- 2a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 13, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której prowadzi konsultacje z uczniami i rodzicami.
3. Na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z:
- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć i wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opiniowania ocen zachowania wszystkich uczniów (zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem);
 - 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 3) wyboru programu nauczania z podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu nauczania;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) 5) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) powierzony mu majątek szkolny;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
 - 4) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 5) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§50a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Obowiązki i zadania wychowawców klas

§ 51

1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi wychowawstwo klasy.
2. Nauczyciel wychowawca klasy, sprawując opiekę nad uczniami w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym;
 - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów;
 - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym a także między wychowankami a społecznością szkoły;

- 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze;
 - 6) organizuje indywidualną pomoc uczniom sprawiającym trudności wychowawcze;
 - 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową Radą Rodziców, informując ich o wynikach nauczania i zachowania;
 - 8) włącza rodziców w planowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
 - 9) systematycznie prowadzi dokumentację klasy;
 - 10) współpracuje z Samorządem Uczniowskim w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły;
 - 11) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z zaplanowaną tematyką;
 - 12) podejmuje działania integrujące zespół klasowy;
 - 13) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po konsultacji z zespołem klasowym i nauczycielami;
 - 14) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje o trybie odwołania się od oceny zachowania;
 - 15) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich wychowanków nauczyciel wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców;
 - 2) uczestniczenia w warsztatach metodycznych;
 - 3) korzystania z pomocy Dyrekcji Szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Obowiązki i zadania bibliotekarza szkolnego

§ 52

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek, podręczników, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym,
 - 2) udostępnianie zbiorów nauczycielom na lekcje, w zależności od ich potrzeb,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 8) edukacja czytelniczo-informacyjna,
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw, imprez czytelniczych itp.
 - 12) konsultowanie z nauczycielami i uczniami zakupów książek i czasopism,
 - 13) informowanie nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach,
 - 14) zapoznanie z regulaminem biblioteki oraz z regulaminem korzystania z podręczników.
2. W zakresie organizacji i prac technicznych zadania nauczyciela bibliotekarza to:
 - 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości;
 - 2) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
 - 3) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 6) organizacja warsztatu służby informacyjnej i jej prowadzenie;
 - 7) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni;
 - 8) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

Obowiązki i zadania wychowawcy świetlicy szkolnej

§ 53

1. Wychowawca świetlicy szkolnej jest pracownikiem pedagogicznym i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Za działalność pedagogiczną i administracyjną odpowiada przed Dyrektorem Szkoły.

3. Planuje i organizuje całokształt działalności świetlicy.
4. Współpracuje z wychowawcami klas w zakresie udziału uczniów w świetlicy, niesienia im pomocy oraz konsultuje postępy w nauce i zachowaniu.
5. Włącza się do organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
6. Prowadzi dziennik zajęć i inną dokumentację związaną z działalnością świetlicy.
7. Troszczy się o przyjazną i wychowawczą atmosferę podczas zajęć w świetlicy.
8. Dbą o estetyczny wygląd w świetlicy.
12. Dbą o rozwijanie zamiłowań i uzdolnień uczniów.
13. Zakres czynności i czas pracy wychowawcy świetlicy określają odrębne przepisy.

Obowiązki i zadania pedagoga/ psychologa szkolnego

§ 54

1. Pedagog/psycholog szkolny jest pracownikiem pedagogicznym i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych sytuacjach kryzysowych.
 - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 8) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§54a

- 1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
- 2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

Obowiązki i zadania zespołów

§ 55

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźnie pracujące komisje oraz zespoły.
2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący – lider powołany przez Radę Pedagogiczną, komisję lub zespół na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Działalność komisji i zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
4. Przewodniczący – lider komisji lub zespołu informuje Radę Pedagogiczną o wynikach pracy swojej komisji lub zespołu, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Robocze zebrania stałych zespołów i doraźnych komisji podlegają zaprotokołowaniu.
6. Zadania zespołów:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie: przedmiotowego systemu oceniania, założeń do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planu pracy szkoły;
- 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Obowiązek szkolny

§ 56

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;

- 2) Dyrektor podejmuje też decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 - 1) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 2) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
 - 4) obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.7 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko

w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie obowiązku szkolnego wyżej wymienionych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 57

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 1) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;

Ogólne warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły

§ 58

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły zgodnie z terminarzem ogłaszającym przez Dyrektora najpóźniej do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
4. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, na podstawie zgłoszenia, którego wzór oraz załączniki ustalany jest przez Dyrektora najpóźniej do końca lutego roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki. Wzór zgłoszenia podaje się do

publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki;

- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku, wraz z załącznikami, podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do końca lutego roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
 - a. W przypadku, gdy wniosków o przyjęcie jest więcej niż ilość wolnych miejsc,
 - b. w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole obowiązują niżej wymienione kryteria. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - c. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 - d. Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
 - e. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - f. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
5. O przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 decyduje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna,
6. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
7. Przy przydziale dzieci do klas bierze się pod uwagę:
 - 1) adres zamieszkania (ze względu na dowożenie dzieci);
 - 2) równomierną ilość uczniów w poszczególnych klasach;
 - 3) równomierną ilość dziewczynek i chłopców w danej klasie;

§ 59

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nieodpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia opartego na zasadach higieny pracy umysłowej i pełnego bezpieczeństwa;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania z poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
 - 5) poszanowania praw dziecka i człowieka zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 7) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania;
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnej z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 9) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań;
 - 11) zrzeszania się w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach młodzieżowych;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) opieki i pomocy dydaktycznej, psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;

- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i innych dni wolnych od zajęć;
 - 15) dostosowania wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
 - 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.
 3. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 61

Obowiązkiem ucznia jest:

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
 - 2) przygotowywać się do każdych zajęć, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
 - 3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
 - 4) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
 - 5) przestrzegać regulaminów pracowni, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
 - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) uzupełnić zaległości w nauce powstałe w wyniku nieobecności w szkole, w tym również wynikające z uczestnictwa w zawodach sportowych;
 - 8) nosić strój zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 9) nosić na terenie szkoły obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na jasnym spodzie, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;

- 10) przestrzegać zasad norm współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w Jednostce, a w szczególności:
 - a. okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
 - b. nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c. nie stosować wobec innych przemocy,
 - d. nie używać słów wulgarnych,
 - e. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f. przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- 12) dbać o mienie szkoły, ład i porządek w Jednostce i jej otoczeniu;
- 13) zastosować się do zakazu korzystania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie w/w urządzeń.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 61a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 62

1. Wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych uczniów zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.
2. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.
3. W miarę możliwości uczniów samodzielnie naprawia wyrządzone przez siebie szkody.

§ 63

Uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela poszczególnych zajęć na publikację materiałów związanych ze szkołą oraz podać miejsce publikacji.

Nagrody i kary

§ 64

1. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum klasy;
 - 3) wyróżnienie na apelu szkolnym;
 - 4) wyróżnienie na tablicy osiągnięć;
 - 5) podwyższenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobry z zachowania);
 - 7) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 8) nagrodę otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie.
 - 9) list pochwalny dla ucznia na koniec roku szkolnego;
 - 10) list gratulacyjny dla rodziców ucznia na koniec roku szkolnego;
 - 11) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i turniejach;
 - 12) dyplom lub nagroda rzeczowa za aktywną działalność w organizacjach uczniowskich;
 - 13) zapis na świadectwie oraz w arkuszu ocen szczególnych osiągnięć ucznia;

- 14) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 15) tytuł i nagroda „Absolwenta Roku” i „Sportowca Roku” przyznawane uczniom kończącym naukę w szkole podstawowej.
2. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
 3. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 4. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
 5. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
 6. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.
 7. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w formie ustnej;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie pisemnej;
 - 4) obniżenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, wyjście do kina, wycieczki, rajdy);
 - 6) zawieszenie udziału ucznia w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych na okres do 1 miesiąca;
 - 7) odsunięcie ucznia od udziału w konkursach przedmiotowych, turniejach lub zawodach sportowych na okres do 3 miesięcy;
 - 8) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego lub własności innego ucznia;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 10) zawiadomienie policji o wykroczeniu popełnionym przez ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców;
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 66

1. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje pisemnie jego rodziców.
2. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zastosowania kary.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni, udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej informując jednocześnie o prawie odwołania się w ciągu 14 dni od decyzji do organu nadzorującego szkołę.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

§ 67

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii-Samorządu Uczniowskiego, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody rodziców ucznia może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku dopuszczenia się:
 - 1) rażącego, naganego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 2) dewastowania mienia szkolnego, a w szczególności dokumentacji szkolnej;
 - 3) łamania prawa potwierdzonego przez organa ścigania;
 - 4) ulegania nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 5) umyślnego uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 6) demoralizacji innych uczniów;
 - 7) przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
- 1a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 1b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, dopiero gdy po wyczerpano wszystkie możliwe działania wychowawcze.

§ 68

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia.

2. Skreślenie ucznia z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 68a

Tryb odwoławczy od kary

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

Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów

§ 69

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły odzwierciedlonej w szkolnych programach nauczania i wychowania.
3. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów oraz ich rodziców.
 - 3a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
 - 3b. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
 - 3d. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega w szczególności na:
 - 1) działalności Rady Rodziców,
 - 2) uczestniczeniu przez przedstawicieli Rady Rodziców w części posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którą zostają zaproszeni przez Dyrektora Szkoły,

- 3) uczestniczeniu przez rodziców uczniów w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych i klasowych;
 - 4) udzielaniu szkole pomocy rzeczowej, usługowej i finansowej przez rodziców uczniów;
 - 5) ogólnych spotkaniach wychowawców klas ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału klasowego (wywiadówki);
 - 6) indywidualnych spotkaniach wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów nauczania z rodzicami poszczególnych uczniów:
 - a) podczas konsultacji w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego
 - b) w terminach wspólnie ustalonych, poza godzinami dydaktycznymi nauczyciela.
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 70

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 edukacyjnych:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
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 określonych w statucie szkoły.

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia kształcenia na odległość określa odrębna procedura wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.
4. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
5. Podczas zawieszenia zajęć i organizacji kształcenia na odległość zasady oceniania dostosowane są do narzędzi i metod wykorzystywanych w trakcie kształcenia. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych

- i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału.
 2. Wychowawca oddziału 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. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 2b. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 74

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §72 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 5. Opinie wyżej wymienionych poradni lub orzeczenia, rodzice dostarczają do szkoły niezwłocznie po ich otrzymaniu.
- 5a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 75

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego wewnątrzszkolne ocenianie.
2. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę, a szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej opisane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§75a

1. Za prowadzenie dziennika elektronicznego płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
- 1a. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na koniec pierwszego półrocza – klasyfikacja śródroczna;
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna
 - 3) w przypadku zakończenia edukacji w szkole podstawowej w VIII klasie – klasyfikacja końcowa.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 77

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia oraz w formie pisemnej jego rodziców o grożącej uczniowi rocznej ocenie niedostatecznej.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

§ 78

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 2a. Stopnie, o których mowa w ust 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
- 3a. 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 się dalej uczyć.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ~~zajęć technicznych~~, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji

§ 79

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 80

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
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. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§80a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§80b

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

§80c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§80d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§80e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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
- 16a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 pkt.1.
- 4a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 84

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna

§ 85

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - b) jeśli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową 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 szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 86

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
- 3a. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

ROZDZIAŁ VII

CEREMONIAŁY I TRADYCJE SZKOLNE

§ 87

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, odbywające się zgodnie z kalendarzem, mają charakter uroczysty.
2. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie i pasowani są przez Dyrektora Szkoły na pełnoprawnych członków społeczności uczniowskiej.
3. Uczniowie klas piątych witają kolegów z klas pierwszych i sprawują nad nimi całoroczną opiekę.

§ 88

1. Szkoła posiada:
 - 1) imię Władysława Jagiełły nadane szkole prawdopodobnie w roku 1960;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły ustanowiony 4 marca 1972;
 - 3) sztandar nadany 4 marca 1975 r., odnowiony 18 marca 2005 r.
 - 4) logo szkoły.

§ 89

1. Sztandar ma wymiary 100 cm na 115 cm. Na prawej stronie znajduje się podobizna Patrona Szkoły, w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły

w Wolborzu”. Na lewej stronie sztandaru znajduje się godło państwa – srebrny orzeł w koronie na czerwonym tle.

2. Sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości.
3. Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 90

1. Szkoła prowadzi:
 - 1) Kronikę Szkoły,
 - 2) Złotą Księgę z wpisami gości, wykładaną podczas ważnych imprez i uroczystości.

§ 91

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) spotkania grup wiekowych (apele i uroczystości),
 - d) zakończenie roku szkolnego,
 - e) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
 - 2) udział w obchodach świąt patriotyczno – religijnych:
 - a) Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - 3) tradycje związane z Patronem szkoły:
 - a) Święto Patrona Szkoły – 4 marca,
 - b) współpraca ze szkołami im. Władysława Jagiełły,
 - c) kącki Patrona w klasach,
 - d) kontynuowanie wartości prezentowanych przez Króla,
 - e) gazetki szkolne,
 - 4) Obchody: Dnia Chłopca, Święta Edukacji Narodowej, Dnia Kobiet, Święta Ziemi, Światowego Dnia Książki, Dnia Matki, Międzynarodowego Dnia Dziecka;
 - 5) Inne wydarzenia:
 - a) Sprzątanie świata – porządkowanie terenów leśnych,
 - b) Andrzejki – dyskoteka z wróżbami i konkursami,
 - c) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia – uroczyste zapalenie choinki i jasełka,
 - d) Bal sportowców,
 - e) „Walentynki” – poczta walentynkowa,
 - f) Powitanie wiosny,
 - g) Turniej Piłki Nożnej – „O puchar Przewodniczącego Rady Gminy Wolbórz”,
 - h) Dzień Sportu Szkolnego,
 - i) Rajd Śladami A. Frycza-Modrzewskiego,

j) wybór „Absolwenta Roku” i „Sportowca Roku”.

§ 92

Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu poczytują sobie za honor pielęgnowanie i wzbogacanie tradycji szkolnej.

Postanowienia końcowe

§ 93

1. Niniejszy Statut dotyczy pracowników, uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu oraz ich rodziców.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, u Dyrekcji Szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane wyłącznie uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, przy co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły. Negatywna opinia nie wpływa na podjęcie uchwały.

Tekst jednolity przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wolborzu nr z dnia 13 września 2022 roku.

Dyrektor szkoły