

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
FUNDACJI „ELEMENTARZ”
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM W JANKOWICACH**

Rozdział 1

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Fundacji „Elementarz” z Oddziałem Przedszkolnym w Jankowicach jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
2. Szkoła ma siedzibę w Jankowicach 32, tel.: (24) 252 30 64, e-mail: sp.jankowice@elementarz.edu.pl
3. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja Ekologiczna Wychowanie i Sztuka „Elementarz” z siedzibą w Katowicach przy ul. Studenckiej 18, zwana dalej Fundacją.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, z późn. zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Fundacji „Elementarz” z Oddziałem Przedszkolnym w Jankowicach;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Fundacji „Elementarz” z Oddziałem Przedszkolnym w Jankowicach;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Fundacji „Elementarz” z Oddziałem Przedszkolnym w Jankowicach;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Ekologiczną Wychowanie i Sztuka „Elementarz”;
6. Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.
7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział 2

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. 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.
4. Do zadań Szkoły należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;

- 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 5) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach;
 - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
 - 10) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
5. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich

dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych

do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne

- i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów,
w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizację przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną,

społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania o których mowa w § 3 poprzez:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
- 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 5) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych;
 - b) biblioteki;
 - c) świetlicy;
 - d) stołówek.

2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych;
 - 4) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) porad i konsultacji.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

11. W szkole 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;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

12. 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.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

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

Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 2) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) 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;
 - 6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 8) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 10) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 11) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 13) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
1. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania

posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
-
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a. udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz

- rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- b. z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy;
 - c. korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 6

Zadania nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) w klasach VII i VIII – wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej

pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Organizację zajęć dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.
2. W szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne finansowane spoza środków budżetowych
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i zarządu fundacji. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 8

Oddział przedszkolny

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

- i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej

pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 7. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
 8. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

9. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
12. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
13. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora placówki.
14. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

§ 9

Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor decyduje w szczególności 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 7) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 11) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;

- 12)po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania,
- 13)na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. 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 (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 7a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 8) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 9) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 11) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 12) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 13) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 14) wyrażenie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;

- 15) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 16) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 17) ustalenia regulaminu swojej działalności;
 - 18) uchwalanie statutu albo jego zmian;
 - 19) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 20) Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
13. Rada pedagogiczna wyraża opinię w sprawie;
- 1) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 12

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie

we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 13

Rada rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

§ 15

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.

3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 16

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia mogą odbywać się w klasach łączonych:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - b) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - c) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- d) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
- 6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.
- 7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

§ 17

Organizacja oddziału przedszkolnego

- 1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
- 2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
- 3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
- 4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
- 5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
- 6. Czas pracy oddziału trwa od godz. 8.55 do 15.10 (realizacja celów i zadań podstawy programowej wychowania przedszkolnego), a opieka od godz. 8.30 do 15.30.
- 7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
- 8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

Rozdział 4

§ 19

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 21

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny za osiągnięcia w nauce w klasach I – III w dzienniku mają oznaczenia literowe:
 - 1) a (wspaniale)
 - 2) b (dobrze)
 - 3) c (musisz jeszcze popracować)
 - 4) d (minimalnie)
4. Oceny bieżące, a począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe 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.
5. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 22

1. W klasach I – III ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:
 - 1) stopień „wspaniale” otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach, uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - 2) stopień „dobrze” otrzymuje uczeń, który sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, potrafi poprawić wskazane błędy;
 - 3) stopień „musisz jeszcze popracować” otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania, w sytuacjach problemowych wymaga pomocy nauczyciela;
 - 4) stopień „minimalnie” otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
2. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie

programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

§ 23

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) aktywność na lekcji;
 - 4) zeszyty ucznia;
 - 5) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.
2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w okresie i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być sprawdzona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki.
4. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
0% - 29% - niedostateczny (1)
30% - 49% - dopuszczający (2)
51% - 75% - dostateczny (3)
76% - 89% - dobry (4)
90%- 99% - bardzo dobry (5)
100% - celujący (6)
5. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianów, testów, prac sprawdzających w przypadku uczniów, wobec których zalecane jest obniżenie wymagań programowych ustala się następujący przedział punktowy:
0 – 24% - niedostateczny
25%- 45% - dopuszczający
6. Od 01.04.2024r. w szkołach podstawowych nie ma prac domowych w klasach 1-3 z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę.

7. W klasach 4-8 nauczyciel może zadawać uczniom pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
8. Prace uczniów wykonywane podczas zajęć techniki, plastyki, informatyki powinny być oceniane na lekcji w obecności uczniów danej klasy.

§ 24

Ocena zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową ustaloną według następującej skali:
 - 1) złoty medal
 - 2) srebrny medal
 - 3) brązowy medal
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

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

§ 25

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonym w przepisach odrębnych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 26

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie później niż 31 sierpnia. Termin

przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie .

§ 27

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Wychowawca;
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
10. Komisja, o której mowa ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
- w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 3 pkt. 2 sporządza się protokół, zawierający
- w szczególności:
- 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania sprawdzające;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 28

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu o którym mowa w ust. 8 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 29

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach przewidzianych w przepisach odrębnych.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, polega w szczególności na zbieraniu przez dyrektora szkoły propozycji w zakresie prowadzonych innowacji i eksperymentów.
4. W celu wykonania zadania, o którym mowa w ust. 3 dyrektor może raz w roku zorganizować spotkanie z przedstawicielami stowarzyszeń lub innych

organizacji,

w celu zebrania propozycji w zakresie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

5. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział grupy, ciąg klas lub grup).
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
10. Innowacje mogą dotyczyć programów nauczania
11. Innowacje mogą dotyczyć wprowadzania wewnętrznego systemu oceniania uczniów,
w których określony jest zakres wymagań obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Innowacje nie mogą naruszać:
 - 1) Podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych,
 - 2) Ramowych planów nauczania

§ 31

Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.

2. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 32

Formy opieki nad uczniami w czasie zajęć oraz poza obiektem szkoły

1. W szkole obowiązują określone zasady, których przestrzeganie w czasie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych ma zapewnić bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci, a w szczególności:
 - 1) Nauczyciel powinien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć od chwili ich rozpoczęcia do ich zakończenia;
 - 2) W razie konieczności zwolnienia ucznia z przyczyn zdrowotnych można go odesłać do domu tylko pod opieką osoby dorosłej, gdzie musi zostać oddany pod opiekę osoby dorosłej.
2. Na wszelkich zajęciach organizowanych poza szkołą jest osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów.
3. Ze szczególną troską czuwa nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, organizując zajęcia wyrównawcze; pomoc koleżeńską lub kierując do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, organizuje doraźną pomoc w miarę swoich i szkoły możliwości.

5. Wychowawca – nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy poradni,
w tym celu ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, który na wniosek nauczyciela – wychowawcy podejmuje stosowne działania zgodnie z przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów BHP.
7. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia ucznia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły.
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
 - a) dba o przestrzeganie zasad BHP,
 - b) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów,
 - 4) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
8. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie- w granicach miejscowości na której ma siedzibę szkoła- zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły,
 - 2) jeden opiekun jest konieczny na 30 uczniów, jeśli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikacyjnej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób,

- 5) kąpiel odbywa się w grupach nie więcej niż 15 osobowych i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
9. Na udział w wycieczce oraz imprezie turystycznej organizowanej poza granicami miejscowości, kierownik musi uzyskać zgodę rodziców ucznia,
10. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "karty wycieczki",
11. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy(opiekuna grupy) jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
12. Zabronione jest organizowanie wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi,
13. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem grupy zaś każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
14. W zakresie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku,
 - 2) dyżury pełnione są od godz. 8.15 do zakończenia zajęć w szkole podczas przerw międzylekcyjnych,
15. Wychowawca świetlicy pełni dyżur na placu szkolnym, dbając o bezpieczeństwo,
16. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
17. W razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru.
18. W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku;
 - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - 3) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, wieczornica itp.)- nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym

przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców,

- 4) jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,

19. Dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia:

- 1) zawiadamia Pogotowie Ratunkowe;
- 2) zawiadamia rodziców ucznia;
- 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci również policję lub prokuratora
a następnie Kuratorium Oświaty, miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

Rozdział 5

§ 33

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc
w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Poza współpracą opisaną w ust. 1 biblioteka może również współpracować z innymi bibliotekami poprzez wymianę księgozbioru.
3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w wyznaczonych godzinach.
4. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
5. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
7. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały bibliteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
 - 7) udziela porad w wyborze książek;
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
 - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
 - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
8. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

9. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

Rozdział 6

§ 35

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 36

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego.

§ 37

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) traktować uczniów z szacunkiem;
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

§ 38

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
- 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) rozwija zainteresowania ucznia;
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

§39

Świetlica

1. W szkole działa świetlica, której zadaniem jest stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 wykonuje się za pośrednictwem wychowawcy świetlicy.
3. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
4. Wychowawca świetlicy ma za zadanie:

- 1) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 2) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
 - 6) zapoznać rodziców ze Statutem Szkoły;
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka;
 - 8) zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć w świetlicy szkolnej oraz podczas spożywania posiłków.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
7. Wychowawca świetlicy wykonuje polecenia kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.
8. Obowiązkiem wychowawcy świetlicy jest:
- 1) Wpływać na kształtowanie zasad współżycia społecznego pracowników;
 - 2) Przestrzegać tajemnicy służbowej;
 - 3) Przestrzegać regulaminu pracy, przepisów BHP, p. poż. oraz terminowo poddawać się badaniom okresowym;
 - 4) Kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i uczniów;
 - 5) Stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
 - 6) Przeciwdziałać mobbingowi i dyskryminacji w zakładzie pracy;
 - 7) Stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub zawartym stosunkiem pracy;

- 8) Przestrzegać ustalonego czasu pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela;
- 9) Dbać o dobre imię Szkoły;
- 10) Dbać o czystość i porządek w miejscu pracy;
- 11) Po zakończeniu pracy należy zabezpieczyć sprzęt i pomieszczenie służbowe;
- 12) Wyjścia służbowe lub prywatne za zgodą przełożonego należy odnotować w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły;
- 13) Sumiennie i starannie wykonywać powierzone obowiązki;
- 14) Wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły związane z pracą szkoły;
- 15) Dbać o bezpieczne warunki przebywania uczniów w świetlicy szkolnej
reagować na nieodpowiednie zachowanie uczniów, sprawować nadzór nad prawidłowym odbiorem uczniów przez rodziców i opiekunów. W razie wypadku ucznia udzielić pomocy, poinformować pogotowie ratunkowe i dyrekcję szkoły.

§ 40

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych – pracowników obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Pracownicy obsługi szkoły są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkody;
 - 5) przestrzegania zakresu swoich obowiązków.
4. Pracownicy obsługi mają prawo do:
 - 1) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;

- 2) odwołania się od dokonanej oceny do osoby prowadzącej szkołę;
 - 3) właściwych warunków pracy;
 - 4) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.
5. Szczegółowe zadania, zakresy obowiązków oraz regulamin kar i nagród wszystkich pracowników ujęte są w Regulaminie Pracy.

§ 41

Szczegółowe obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracownikami niepedagogicznymi szkoły są:
 - 1) Woźny – palacz;
2. Zadania i obowiązki woźnego:
 - 1) Punktualnie rozpoczynać pracę, swoją obecność potwierdzać podpisem na liście obecności.
 - 2) Przestrzegać zasady współżycia społecznego.
 - 3) Przestrzegać tajemnicy służbowej.
 - 4) Przestrzegać regulaminu pracy, przepisów higieniczno-sanitarnych, BHP, ppoż.
 - 5) Przestrzegać Kodeksu Pracy.
 - 6) Kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i uczniów.
 - 7) Dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
 - 8) Dbać o mienie placówki.
 - 9) Wykonywać okresowe badania profilaktyczne, uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp i p.poz.
 - 10) Po zakończonej pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt;
 - 11) Być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę.
 - 12) Informować swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach.
 - 13) W czasie pracy nie powinien oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego.
 - 14) Czas pracy : od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.

- 15) Wyjścia służbowe lub prywatne za zgodą przełożonego należy odnotować w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły.
 - 16) Interweniowanie w sytuacjach niewłaściwego zachowania uczniów (bójek, biegania, agresji, przemocy) – zgłaszanie zaistniałej sytuacji nauczycielowi dyżurującemu lub dyrekcji szkoły.
 - 17) W razie zaistnienia wypadku jest zobowiązana do udzielenia pomocy w formie opieki nad uczniem, powiadomienia pielęgniarki i dyrekcji szkoły.
 - 18) W trakcie zastępstwa z w szatni podczas przerw, oraz w sytuacjach opuszczenia szkoły przez ucznia w czasie lekcji (tylko za okazaniem pisemnej zgody nauczyciela, wystawionej na podstawie pisemnej prośby rodzica), zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas korzystania z szatni.
3. W razie zauważenia wypadku każdy z pracowników szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności poprzez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej i poinformowaniu o tym zajściu dyrektora lub jego zastępcę.

Rozdział 7

§ 42

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;

- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
 - 12) znajomości swoich ocen;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
 - 7) usprawiedliwiać w terminie 3 dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
 - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

§ 43

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 44

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.

- 1) Kara może być udzielona w formie:
 - 2) upomnienia wychowawcy;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 4) nagany;
 - 5) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
 - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) zawieszenia w prawach ucznia;
 - 8) skreślenia z listy uczniów.
3. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej.
 4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
 5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
 7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz innego nauczyciela.
 8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
 9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział 9

§ 45

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 10

§ 46

Zasady rekrutacji

1. Ustala się następujące zasady rekrutacji:
 - 1) Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się na wiosnę w roku, w którym dziecko powinno rozpocząć naukę od 1 września w formie zapisów do szkoły. Rekrutacja uczniów z pozostałych roczników może następować w dowolnym czasie;
 - 2) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka deklarują chęć nauki poprzez podpisanie umowy;
 - 3) Wszelkie zmiany związane z zapisem dziecka do szkoły muszą być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) Na wniosek rodziców, poparty opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na wcześniejsze podjęcie nauki (ale nie wcześniej niż od 6 roku życia);

- 5) Na zebraniu organizacyjnym w czerwcu każdego roku, rodzice przyszłych pierwszoklasistów zostają poinformowani o zestawie obowiązujących podręczników i pomocy szkolnych oraz o możliwościach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, z których mogą skorzystać dzieci;
 - 6) Dzieci zapisane do oddziału sześciolatków i klasy pierwszej mogą być poddane badaniom psychologiczno-pedagogicznym przed rozpoczęciem nauki w celu ustalenia możliwych do wystąpienia dysfunkcji i uruchomienia z początkiem roku szkolnego działań terapeutycznych.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą zostaje wpisane na listę uczniów po dopełnieniu następujących formalności:
- 1) Dyrektor przyjmuje dziecko do szkoły a następnie na wniosek rodziców, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 2) zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą Dyrektor wydaje w drodze decyzji;
 - 3) Dyrektor szkoły decyzję o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą i przyjęciu ucznia do konkretnej klasy podejmuje na podstawie dostarczonych dokumentów, takich jak:
 - a) wniosek o wydanie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1;
 - b) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - c) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) ostatnie świadectwo szkolne wydane w Polsce;
 - e) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie przez ucznia do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia;
 - f) zobowiązanie rodziców (opiekunów prawnych) do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Cofnięcie zezwolenia , którym mowa w ust. 1 pkt. 2) - na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Cofnięcie zezwolenia skutkuje skreśleniem z listy uczniów.

§ 47

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wychowawca klasy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów;
 - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego);
 - 4) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 6) planowanie własnego rozwoju;
 - 7) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania;
 - 8) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie

w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.

4. Praca wychowawcy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11

Nauczanie domowe

§ 48

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIA DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły.

Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o bezpłatną naukę.

2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:

- 1) doręzonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
- 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki

szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;

4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,

5) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.

3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.

4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres **elektroniczny Rodzica**).

§ 49

UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: Pr. ośw.).
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Pr. ośw.
3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 50

OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Pr. ośw. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 51

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) zadania egzaminacyjne;
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.

12. 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.

§ 52

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków

bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.

3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 53

PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

a) szkoła podstawowa klasy I-III:

- edukacja wczesnoszkolna,
- język obcy nowożytny do wyboru

b) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:

- język polski,
- wiedza o społeczeństwie,
- przyroda,
- matematyka,
- historia,
- chemia,
- fizyka,
- informatyka,
- geografia,
- biologia,
- edukacja dla bezpieczeństwa,
- język obcy nowożytny do wyboru

§ 54

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § [...]
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 55

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy Uczniów w następujących przypadkach:

- 1) niepłacenia czesnego przez trzy kolejne miesiące;
- 2) nagannego zachowania Ucznia, a w szczególności: naruszenia godności ludzkiej i nietykalności cielesnej, brutalności, wulgarności, niszczenia mienia szkolnego i Uczniów, stwarzania zagrożenia dla życia własnego i innych osób.
- 3) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział 12

Zasady finansowania

§ 56

Działalność Szkoły jest finansowana z:

- 1) ustalonej dotacji budżetowej,
- 2) darowizn;
- 3) dochodów z działalności gospodarczej Szkoły;

- 4) innych dotacji.

Rozdział 13
Osoba prowadząca szkołę
§ 57

Fundacja Ekologiczna - Wychowanie i Sztuka „Elementarz” – posiadająca osobowość prawną – jest założycielem i organem prowadzącym Szkołę.

§ 58

Decyzje Fundacji dotyczące działalności Szkoły zapadają w formie uchwał Zarządu Fundacji,
w trybie przewidzianym w Statucie Fundacji.

§ 59

Zarząd Fundacji podejmuje uchwały w następujących sprawach:

- 1) Powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia;
- 2) Zmian w niniejszym Statucie wniesionych stosownymi poprawkami z adnotacją „aktualizacja w dniu...”.

§ 60

Zarząd Fundacji:

- 1) Zatwierdza Statut Szkoły;
- 2) Określa budżet Szkoły;
- 3) Zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) Zatwierdza regulaminy organów Szkoły;
- 5) Prowadzi obsługę finansową Szkoły;
- 6) Może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w całości lub w określonym zakresie.

Rozdział 14

§ 61

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „SZKOŁA PODSTAWOWA Fundacji „Elementarz” z Oddziałem Przedszkolnym, 99-340 Krośniewice, Jankowice 32, tel./fax 24 252 30 64, NIP 775-264-15-44, REGON 101472850”.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut nadaje Zarząd Fundacji.
7. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.