

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W LUBANOWIE

tel./fax – 91 4166 728

e-mail – dyrektor@lubanowosp.pl

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie

Na podstawie:

- ◆—Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- ◆—Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆—Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie ogólne Narodów Zjednoczonych (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆—Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- ◆—Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

Nazwa szkoły

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.

§ 2.

Ilekcroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie.

§ 3.

Na pieczęciach i stemplach używany jest zapis:

Szkoła Podstawowa
im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie.
74 – 111 Lubanowo 53
tel/fax 91 4166 728
REGON – 001223417, NIP – 858 175 95 57

Inne informacje o szkole

§ 4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Banie z siedzibą przy ul. Skośnej 6, 74 – 110 Banie.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, zatrudnia księgową i prowadzi gospodarkę finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi na:
 - 1) organizowaniu, sprawdzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów;
 - 2) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów i wykonywaniu zadań, prowadzenie sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.

3. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich, objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz dla dzieci trzy, cztero i pięcioletnich.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
5. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Babinek, Lubanowo, Rożnowo, Sosnowo, Trzaski i Otoki.
6. Obwód szkoły określa Uchwała Nr VI/42/2019 Rady Gminy Banie z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Banie oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych od dnia 1 września 2019 r. oraz Uchwała Nr XII/90/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4a.

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych wobec zachowań niezgodnych z prawem i regulaminem szkoły.
4. Kamery monitoringu umieszczone są wewnątrz i na zewnątrz budynku.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku przez okres 30 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia nieprawidłowych lub sprzecznych z prawem zachowań przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom, przebywającym na terenie placówki lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój uczniów.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, wychowania i kształcenia umiejętności oraz podejmuje działania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniające treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Celem Programu wychowawczo-profilaktycznego jest w szczególności:

- 1) pomoc dzieciom w zaspokajaniu ich potrzeb oraz wspieraniu rozwoju ich osobowości;
- 2) rozwijanie postaw patriotycznych;
- 3) uczenie szacunku dla wspólnego dobra oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej, klasowej, lokalnej;
- 4) kształtowanie postaw tolerancji i życzliwości wobec odmiennych postaw innych ludzi;
- 5) kształtowanie umiejętności podejmowania właściwych decyzji prozdrowotnych i uwrażliwianie na problemy środowiska naturalnego;
- 6) stworzenie bezpiecznych oraz przyjaznych warunków do nauki dla uczniów;
- 7) ochrona dzieci przed pojawiającymi się zagrożeniami;
- 8) rozbudzanie zainteresowań własnym rozwojem oraz zdrowiem, wyrabianie właściwych postaw i zachowań.

4. (uchylony)

5. Zadaniem szkoły w realizacji wymienionych wyżej celów jest w szczególności:

- 1) stwarzanie sytuacji, pozytywnie wpływających na uczniów, usamodzielniających ich działania;
- 2) stosowanie różnorodnych zasad oraz metod pedagogicznych, uwzględniających możliwości, potrzeby oraz oczekiwania, uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 3) integrowanie działań szkoły, rodziny i środowiska poprzez współdziałanie rodziców z nauczycielami w realizacji działań wychowawczych i dydaktycznych szkoły.

6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi i rozwojowymi;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych oraz wychowanie w duchu tolerancji wyznaniowej;
 - 6) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w rejonie szkoły;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 9) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka a także wyrównywanie braków w podstawowym materiale i umiejętnościach u uczniów mniej zdolnych poprzez organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i logopedycznych;
 - 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 11) umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego;
 - 12) zapewnia pomoc dla uczniów z dysleksją poprzez:
 - a) jak najwcześniejsze rozpoznanie trudności typu dyslektycznego,
 - b) przygotowanie rodziców do pomocy domowej własnemu dziecku,
 - c) pracę na zajęciach lekcyjnych, dostosowaną do indywidualnych potrzeb każdego ucznia z dysleksją, by uczeń był oceniany za wkład pracy i postępy robione na miarę swoich możliwości,
 - d) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
 - e) honorowanie zaleceń egzaminacyjnych,
 - f) zapewnia zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
7. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych Edukacji przedmiotowych w poszczególnych klasach.
8. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej.

9. Nauczyciel przedmiotu (edukacji wczesnoszkolnej) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).

10. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

11. Program nauczania dopuszcza dyrektor szkoły.

12. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 6.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

3. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy zgodnie z oświadczeniem rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują. Rezygnacja z uczestniczenia w nauce religii powinna być wyrażona przez rodziców na piśmie. Dla uczniów tych szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

4. W szkole naukę religii może prowadzić ksiądz lub katecheta na podstawie pisemnego skierowania od biskupa.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

7. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

§ 6a.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru

kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

3. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

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

5. Program zawiera:

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

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

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

8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

§ 7.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Nauczyciele, a wychowawcy w szczególności, są zobowiązani do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów, gdy uczeń lub jego rodzice z taką prośbą zwrócą się, a także gdy sami taką potrzebę zauważą.

3. Do zadań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej należy poradnictwo w zakresie:

1) uświadamiania uczniom mechanizmów konfliktów i uczenie alternatywnych sposobów ich rozwiązywania;

2) interakcji koleżeńskiej;

3) poznawania swoich wad i zalet;

4) umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

5) uświadamiania wartości zdrowego trybu życia i troska o nie;

6) uświadamianie więzi łączących uczniów z rówieśnikami i dorosłymi.

4. W szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Gryfinie.

5. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. 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.

6. Pomoc ta polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez uczniów;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6a. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - a) specjaliści zatrudnieni w szkole i wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
- b) pedagog,
- c) psycholog,
- d) logopeda,
- e) doradca zawodowy,
- f) nauczyciel, prowadzący zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 5) podmiotami, działającym na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 7) innymi szkołami i placówkami;
- 8) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Dyrektora szkoły;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) (uchylono)
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8a. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
- 8b. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 3a) zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań, mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów szczególnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4b) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

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

12. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

13. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel Edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia szczególną opieką.

14. W szkole organizuje się koła zainteresowań, zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

16. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

18. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga pisemnej zgody rodzica.

19. Nauczyciel, prowadzący zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć pozalekcyjnych.

20. Zajęcia specjalistyczne, organizowane w miarę potrzeb to:

- 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach tych liczba uczestników w grupie nie może przekroczyć 5;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele, mający ukończone studia w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4 uczniów;
- 3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

20a. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

21. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda i w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

22. Specjaliści, pracujący z uczniami udzielają, w zależności od potrzeb, porad dla rodziców i nauczycieli.

23. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia

albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

24. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

26. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

27. Program zajęć, o których mowa w ust. 26 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

§ 7a.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7b.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

4a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,1 oraz wzorowe zachowanie a jego oceny klasyfikacyjne uzyskane ze wszystkich przedmiotów są nie niższe niż ocena dobra w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania, a jego oceny klasyfikacyjne uzyskane ze wszystkich przedmiotów są ocenami pozytywnymi w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

§ 8.

1. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie form pozalekcyjnych i pozaszkolnych, np.: kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowych.

2. Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 8a.

Organizacja wolontariatu

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

2. Cele i sposoby działania:

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

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

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

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

§ 8b.

Działalność innowacyjna

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

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

§ 8c.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 9.

1. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych potrzebą rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań ucznia, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zasady udzielania wymienionego w ust. 1 zezwolenia reguluje rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.

§ 10.

Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie na następujących zasadach:

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zajęcia indywidualne prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 3) podczas zajęć indywidualnych realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia .

§ 11.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
3. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:

1) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;

2) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły;

3) w pracowniach o zwiększonym stopniu ryzyka wypadku (wychowanie fizyczne, technika, informatyka):

a) opiekun opracowuje i wywiesza regulamin, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,

b) zabrania się prowadzenia zajęć oraz praktycznych ćwiczeń bez nauczyciela,

c) w pomieszczeniach, o których mowa w pkt. 3, uczniowie nie mogą przebywać sami bez nauczyciela lub wychowawcy;

4) w sali gimnastycznej i na boisku należy sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów.

4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów:

1) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;

2) nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do rozpoczęcia dyżuru 10 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz dyżurowaniem podczas przerw na wyznaczonym stanowisku;

3) nauczyciel dyżurujący odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo dzieci w wyznaczonym miejscu i terminie dyżuru;

4) nauczyciel dyżurujący dba o wygląd estetyczny swojego rejonu;

5) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na właściwe zachowanie się uczniów;

6) nauczyciel dyżurujący opuszcza swoje stanowisko z chwilą rozpoczęcia zajęć lekcyjnych;

7) nauczycielowi dyżurującemu pomaga zespół samorządu uczniowskiego;

8) czas trwania dyżurów zależy od tygodniowego rozkładu lekcji;

9) dyżur trwa łącznie z przerwą po ostatniej lekcji;

10) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony w zastępstwie;

11) jeżeli pozwalają warunki atmosferyczne, nadzór nad uczniami przebywającymi na boisku przejmuje nauczyciel dyżurujący na piętrze; dzieci przebywające na piętrze schodzą na parter.

5. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych:

5a. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto, miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;

2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej;

3) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun na 15 uczniów;

4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób;

5) na udział w wycieczce kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie;

6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;

7) kąpiel tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych;

8) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi;

9) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła będzie:

- a) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
- b) organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
- c) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

10) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

6. Uczniowie dojeżdżający, po skończonych zajęciach, do czasu odjazdu autobusu przebywają w świetlicy szkolnej.

7. Opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do oddziału przedszkolnego (trzy, cztero, pięć i sześćletnimi) w drodze ze szkoły i do szkoły sprawują:

- 1) rodzice dzieci, zamieszkałych w Lubanowie;
- 2) opiekunka dowożąca dzieci z Babinka, Roźnowa, Sosnowa i Otok.

8. Szkoła otoczy opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku zgodnie z zaleceniami lekarzy specjalistów.

9. Na wniosek wychowawcy, uczniowie mający trudne warunki materialne mogą otrzymywać pomoc materialną z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baniach lub z innych instytucji.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie szkoły: kl. I – III i IV – VIII.

3. W przypadku jawnych i udokumentowanych wykroczeń ze strony nauczycieli, bądź wychowawcy, rodzice i uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela lub wychowawcy.

1) Do zmiany wychowawcy klasy może dojść w przypadku:

- a) poniżania uczniów w obecności innych uczniów,
- b) stosowania przemocy fizycznej wobec uczniów,
- c) brak właściwej reakcji na poważne problemy wychowanków,
- d) drastycznego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy.

4. Tryb postępowania w sprawie odwołania nauczyciela lub wychowawcy:

- 1) trójka klasowa danej klasy zgłasza do dyrektora szkoły, uchwalony większością co najmniej 2/3 ogółu rodziców, wniosek o zmianę wychowawcy klasy;
- 2) z wnioskiem, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 występuje rada rodziców na wniosek rodziców uczniów klasy lub na wniosek samorządu klasowego reprezentującego uczniów danej klasy;
- 3) dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą;

- 4) po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko radzie rodziców ewentualnie przesuwa termin realizacji wniosku o zmianę wychowawcy o miesiąc;
- 5) po upływie tego terminu i po kolejnej rozmowie z radą rodziców i wychowawcą dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 13.

1. Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 14.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – od 1 września do 31 stycznia;
- 2) II półrocze – od 1 lutego do 31 sierpnia

§ 15.

1. Oceny roczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

1a. Taką samą skalę ocen stosuje się w przypadku ocen bieżących. W tym przypadku dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-”. Stopnie śródroczne piszemy bez znaku „+” i „-”.

2. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

2a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

2b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące ramy obowiązującego programu nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- 3) wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim.

4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- 3) zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.

5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe;

2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

2) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,

7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;

2) uzyskuje podstawową wiedzę z danego przedmiotu.

8. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;

2) nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o elementarnym stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku szkolnego z poszczególnych wymienionych wyżej przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

10a. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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

11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

11a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej

opinii.

12. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

12a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

13. Uczestnictwo w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.

14. Udział w religii zostaje odnotowany w dokumentacji przebiegu nauczania. Ocena nie ma wpływu na promowanie ucznia ale wliczana jest do średniej ocen.

15. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. W klasach I (od II półroczu) oraz II i III nauczyciel wpisuje uczniowi ocenę bieżącą według sześciostopniowej skali ocen obowiązującej w naszej szkole zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Dopuszcza się stosowanie znaku + i –.

16a. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach I – III może wprowadzić bieżące oceny opisowe.

17. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 2) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania ich;
- 3) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu treści programowych przewidzianych dla danego poziomu;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.

18. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- 2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
- 3) jasno i logicznie rozumuje;
- 4) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
- 5) potrafi zaplanować i wykonać zadanie;
- 6) rzadko popełnia błędy;
- 7) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.

19. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
- 3) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania;
- 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
- 5) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
- 6) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
- 7) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

20. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
- 2) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym;
- 3) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania;
- 4) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
- 5) popełnia błędny, nie zawsze starannie wykonuje zadania;
- 6) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

21. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- 2) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- 3) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- 4) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- 5) bardzo często popełnia błędy,
- 6) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.

22. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie rozumie elementarnych pojęć,
- 2) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- 3) nie udziela odpowiedzi,
- 4) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

23. Sposoby oceniania:

- 1) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
- 2) Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
- 3) Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
 - a) polonistycznej w zakresie:
 - mówienia i słuchania,
 - czytania,
 - pisania,
 - znajomości lektur,
 - b) matematycznej w zakresie:
 - dokonywania obliczeń rachunkowych,
 - rozwiązywania zadań tekstowych,
 - umiejętności geometrycznych,
 - umiejętności praktycznych,

c) przyrodniczej w zakresie:

- wiadomości o środowisku,
- wychowania komunikacyjnego,
- zdrowia i higieny,

d) artystyczno-ruchowej,

e) języka niemieckiego,

f) religii – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji,

g) informatyki.

4) Co najmniej raz w półroczu przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku lekcyjnym;

5) Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i mogą być opatrzone komentarzem.

23. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

24. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych i z zachowania.

1) Każdy uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;

2) Nie ulegają zmianie określone w PZO kryteria oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;

3) Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń jest informowany o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane oceny ołówkiem), a informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania – wychowawca klasy. Wychowawca jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

4) Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnego wniosku o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, z zastrzeżeniem, że ocena ta może być podwyższona tylko o jeden stopień. Wniosek, o którym mowa powinien być złożony u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach,

b) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w ciągu trzech dni od otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 4 pkt a), na podstawie przyjętych w PZO kryteriów oceniania określa formę, zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, z określeniem terminów, w jakich uczeń powinien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż na 7 dni przed klasyfikacją roczną,

c) Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopie nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tzn. do 31 sierpnia,

d) Szczegółowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podczas ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz wymagania, konieczne do uzyskania każdej oceny określone są w PZO.

5) Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeżeli zachowa tryb i spełni warunki określone w ust. 4 pkt a-d;

6) Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej;

7) Dokumentację, związaną z powyższą procedurą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia;

8) Niezależnie od zapisów w ust. 4 uczeń może uzyskać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej;

9) Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

a) Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnego wniosku o chęci ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną, z uwzględnieniem zasady, że ocena zachowania nie może być podwyższona o więcej niż jedną. Wniosek, o którym mowa powinien być złożony u wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,

b) Wychowawca w ciągu 3 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w pkt 9, ust. a) wraz z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia w terminie nie później niż 7 dni przed klasyfikacją roczną,

c) Wychowawca, zawierając kontrakt z uczniem i jego rodzicami nawiązuje do oceny śródrocznej oraz do postępów po klasyfikacji śródrocznej, uczeń zaś przedstawia własne argumenty przemawiające za podwyższeniem oceny,

d) Wychowawca stawia uczniowi wymagania zgodne z kryteriami na wyższą ocenę oraz zobowiązuje ucznia do ich spełnienia (wymagania dotyczą postaw a nie wykonania jakiegoś zadania),

e) Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w § 10 i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia.

10) Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ponownie rozmawia z uczniem i jego rodzicami, podsumowując spełnienie postawionych wymagań i zobowiązań, w razie potrzeby korzysta z opinii przedstawiciela samorządu klasowego oraz członków Rady Pedagogicznej a następnie podejmuje decyzję o podniesieniu lub pozostawieniu oceny. Pisemną decyzję wychowawcy, wraz z motywacją podpisują wszyscy zainteresowani (uczeń, jego rodzice, wychowawca).

11) Dokumentację, związaną z powyższą procedurą wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.

12) Niezależnie od zapisów w ust. 9 uczeń może uzyskać wyższą lub niższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

25. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) Praca klasowa – praca pisemna sprawdzająca wiadomości uczniów trwająca 45 do 90 minut. Musi być zapowiedziana na tydzień przed planowanym terminem. Nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić wcześniej lekcję utrwalającą. W ciągu dnia może odbyć się tylko

jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej nauczyciel odnotowuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;

2) Sprawdzian – klasówka sprawdzająca wiadomości z określonego rozdziału. Trwa od 15 do 45 minut. Musi być zapowiedziany na tydzień przed planowanym terminem. Fakt zapowiedzenia sprawdzianu nauczyciel odnotowuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;

3) Kartkówka – krótka klasówka, pisana na kartkach trwająca do 10 minut. Może być zapowiedziana, jednak nie jest to konieczne. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie trzy kartkówki;

4) Dyktando – ćwiczenia ortograficzne polegające na zapisywaniu dyktowanego tekstu lub wstawianiu brakujących liter;

5) Test – zestaw punktowanych pytań będący obiektywnym sprawdzianem wiadomości;

6) Zadania domowe:

a) Prace dodatkowe (referaty, monografie, własna twórczość):

- Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie od dnia napisania.

- Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.

- Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić. Komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i o formach ich uzupełnienia.

26. Ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) odpowiedzi (dialog lub monolog);

2) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność);

3) recytacja;

4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

27. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafności form i częstotliwości sprawdzania wiedzy.

28. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

29. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie na swoją prośbę otrzymują do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a ich rodzice otrzymują prace do wglądu na zebraniach.

29a. (uchylony)

29b. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

30. Oceny otrzymywane przez uczniów odnotowywane są każdorazowo w dzienniku lekcyjnym (w stosownie oznaczonej rubryce).

31. Szkoła daje uczniowi szansę uzupełnienia braków, organizując w miarę możliwości finansowych zespoły wyrównawcze.

32. Rodzice mogą dowiedzieć się o osiągnięciach swoich dzieci na zebraniach, dyżurach lub z wykorzystaniem dzienniczków ucznia (ostatnia informacja musi być potwierdzona podpisem rodzica).

33. Informacje o uczniu gromadzi wychowawca. Uwagi z przeprowadzonych obserwacji notowane są w zeszytce wychowawcy, kartach obserwacji, arkuszach. Informacje przeznaczone do wiadomości rodziców notowane są w dzienniczku ucznia.

34. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych:

- 1) po przebytej chorobie;
- 2) dłuższym wyjeździe poza teren zamieszkania;
- 3) jeden raz na półroczu z innych nie wymienionych powyżej powodów.

35. Zasady informowania rodziców o wynikach w nauce:

1) Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania na piśmie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania na 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w przypadku oceny niedostatecznej i nagannej oceny z zachowania oraz na 7 dni przed w/w posiedzeniem rady w przypadku pozostałych ocen. Rodzice podpisują dwa egzemplarze informacji. Jeden z nich otrzymują rodzice, drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 16.

Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. uchylono

4. uchylono

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub odpowiednio kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje stypendium dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubanowie, zgodnie z Regulaminem przyznawania w/w stypendium.

§ 17.

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

1. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oraz oceny z zachowania dla tych uczniów są ocenami opisowymi.

2. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 18.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w I półroczu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą określoną w § 2 ust. 1.

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 2 ust. 1.

3a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

3b. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 19.

(uchylono)

§ 19a.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, , plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonanych zajęciach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna trwa 60 minut, a część ustna 30 minut.

3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

6a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonanych zajęciach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6b. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn 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. O przyczynie nieobecności rodzice zobowiązani są do poinformowania dyrektora szkoły nie później niż do dnia egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z niezdaniem egzaminu i pozbawia ucznia prawa do promocji warunkowej.

§ 21.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 22.

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. (uchylony)

§ 23.

Procedury odwoławcze

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1 i 2:

1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 2;

2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora zasadności zgłoszonego zastrzeżenia zgodnie z ust. 1 pkt 2 dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej (półrocznej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów nauczania:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu – w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

c) zadania sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

1a) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) W przypadku oceny z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

e) imię i nazwisko ucznia.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 23a.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

2a. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obo-
wiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

3. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnospraw-

ności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 24.

Kryteria wystawiania ocen z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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 o zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV ustalana jest według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) jest aktywny na zajęciach,
 - d) przestrzega regulaminu szkoły,
 - e) nie ma spóźnień, a wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione,

- f) reprezentuje szkołę na turniejach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach,
 - g) uzyskuje pochwały na apelach i w klasie,
 - h) ma wzorową postawę wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym,
 - j) chętnie służy pomocą tym, którzy tego potrzebują.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny dobrej,
 - b) jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce, pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) udziela pomocy koleżeńskiej,
 - d) ma wysoką kulturę słowa,
 - e) ma kulturalny stosunek do nauczycieli, kolegów, osób starszych,
 - f) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) nie spóźnia się na lekcje.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
 - b) oceny z przedmiotów ma adekwatne do swoich możliwości,
 - c) wykonuje prace społeczne tylko z polecenia nauczyciela, bez własnej inicjatywy,
 - d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) biernie uczestniczy w życiu klasy.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega regulaminu szkoły,
 - c) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) poprawnie odnosi się do pracowników szkoły,
 - e) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) zdarza się, że jest konfliktowy, ale reaguje na upomnienia i potrafi poprawić swoje zachowanie,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) w nieuzasadnionych przypadkach przebywa poza domem po godzinie 22,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) wykazuje niewłaściwy stosunek wobec nauczycieli, kolegów, osób starszych,
 - d) ma nieusprawiedliwiony ponad tydzień nieobecności w szkole,
 - e) oceny z przedmiotów ma znacznie niższe niż możliwości ucznia,
 - f) nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - h) nie reaguje na upomnienia.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) pali papierosy,
 - c) niszczy mienie szkolne, publiczne,
 - d) ulega nałogom,
 - e) używa lub rozprowadza narkotyki,
 - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

- g) kradnie i kłamie,
- h) ucieka z lekcji, wagaruje.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 24a.

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

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

ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

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

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

14. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

15. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

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

17. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

Organy szkoły

§ 25.

1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi powinny:

- 1) zapewnić każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
- 2) umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu;
- 2) funkcję dyrektora powierza się na okres pięciu lat szkolnych;
- 3) dyrektor może być odwołany:
 - a) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,

- b) w razie ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 15 pkt 53 ustawy - Prawo oświatowe w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia,
- c) w razie złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku, o którym mowa w art. 15 pkt 53 ustawy - Prawo oświatowe,
- d) w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty,
- e) po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 2, organ prowadzący szkołę może przedłużyć pełnienie funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na czas nieokreślony, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

4. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W tym zakresie wydaje decyzje administracyjne w zakresie:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
 - b) odroczenia obowiązku szkolnego,
 - c) indywidualnego programu lub toku nauki oraz nauczania indywidualnego,
 - d) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki,
- 5) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) realizuje uchwały rady rodziców, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 7) kieruje pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący):
- 8) zwołuje zebrania rady pedagogicznej oraz podaje proponowany porządek obrad w zeszycie zarządzeń co najmniej trzy dni przed terminem zebrania,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący

szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest w tym względzie ostateczna.

11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

14) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,

15) dyrektor decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

d) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;

e) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

f) dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w szkole zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

g) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach, związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków nauki, pracy oraz pobytu w szkole,

h) ma obowiązek zdecydowanego reagowania na przejawy brutalnej agresji ze strony uczniów w stosunku do innych uczniów jak i innych osób,

i) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

j) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

16) podaje do publicznej wiadomości, każdego roku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym;

17) za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora);

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

23) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

24) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

4a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4b. Dyrektor w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Rada pedagogiczna:

1) w jej skład wchodzi nauczyciele pracujący w tej szkole oraz Dyrektor szkoły,

2) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,

4) w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć:

a) przedstawiciele rodziców (rada rodziców),

b) przedstawiciele uczniów (samorząd uczniowski),

c) lekarz lub pielęgniarka,

d) przedstawiciele władz samorządowych,

Osoby te są zapraszane przez przewodniczącego rady pedagogicznej za zgodą lub na jej wniosek.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu okresowych (rocznych) zajęć szkolnych w celu ich podsumowania;

4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

5) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;

6) z inicjatywy rady rodziców;

7) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;

8) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

6b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) zatwierdzenie planów pracy szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnego Oceniania;

7) zatwierdzenie kandydatów do stypendium dyrektora szkoły;

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

7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 1 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dotyczących wszelkich spraw szkoły;

3) zapoznaje się z wnioskami z przeprowadzonych badań i diagnoz wybranych obszarów funkcjonowania szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni żadnego kandydata;

6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;

7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;

8) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

9) program nauczania opracowany przez nauczyciela i włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

10. Projekt statutu szkoły oraz propozycje zmian przedstawia Radzie Pedagogicznej komisja statutowa powołana przez Radę zarządzeniem dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna uchwała Statut po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

11. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;

2) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące wszelkich spraw szkoły.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Przed wystąpieniem z wnioskiem o odwołanie rada zobowiązana jest zasięgnąć opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

13. Podejmowanie uchwał:

1) rada podejmuje uchwały na zebraniach. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły;

2) uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków rady;

3) głosowanie jest jawne z wyjątkiem głosowania w sprawach personalnych.

13a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Rada może powołać w zależności od potrzeb komisje stałe lub doraźne. Pracami komisji kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków; komisja informuje radę o wynikach swojej pracy na najbliższym posiedzeniu lub na posiedzeniu nadzwyczajnym.

15. Członek rady jest zobowiązany do:

1) rzetelnego realizowania uchwał rady;

2) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz władz oświatowych i samorządowych;

3) czynnego uczestniczenia w pracach rady lub komisji;

4) realizowania uchwał rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia (zastrzeżenia nauczyciel dopisuje pod protokołem i składa czytelny podpis);

5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;

6) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Zebrania rady lub komisji są protokołowane.

16. Zasady protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej:

1) protokół sporządza się w terminie 7 dni od posiedzenia rady;

2) w księdze protokołów prowadzi się listę obecności;

3) protokół zebrania rady podpisują: przewodniczący obrad i protokolant;

4) w terminie 14 dni od napisania protokołu wszyscy członkowie rady muszą zapoznać się z jego treścią i mogą dopisać swoje spostrzeżenia;

5) wniesione zastrzeżenia mogą być rozpatrywane na następnym posiedzeniu lub oddalone, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami;

6) księga protokołów jest przesnurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły;

7) do księgi protokołów dopuszcza się dołączanie załączników, które są zebrane w jednym segregatorze i opisywane zgodnie z kolejnością wpinania. Każda strona załącznika jest parafowana przez protokolanta i dyrektora szkoły;

8) księga protokołów może być udostępniona władzom oświatowym oraz związkowym, Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który może być zmieniony na wniosek dyrektora szkoły lub na wniosek co najmniej 2/3 członków rady. Zmiany przyjmuje się zwykłą większością głosów.

16a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Rada Rodziców:

W szkole tworzy się Radę Rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi trojki klasowe ze wszystkich oddziałów. Uchwala ona regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

18. Cele działania Rady Rodziców:

1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie:

a) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

19. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

20. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

21. Kompetencjami Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły a wśród nich:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie,

b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.

3) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

4) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

5) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia

otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

21a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

22. Samorząd uczniowski:

Sposób powoływania zarządu samorządu uczniowskiego:

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) zarząd wybierany jest w wyborach równych, tajnych i powszechnych;
- 3) poszczególne klasy zgłaszają swoich kandydatów (1 na 5 uczniów);
- 4) kolejność nazwisk kandydatów na liście wyborczej jest alfabetyczna;
- 5) kampanię wyborczą można rozpocząć nie wcześniej niż 3 tygodnie przed wyborami;
- 6) komisja wyborcza składa się z uczniów;
- 7) zarząd samorządu uczniowskiego składa się z 10 osób;
- 8) kadencja zarządu trwa jeden rok.

Na pierwszym posiedzeniu nowo wybrany zarząd wyłania ze swego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

22a. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

23. Zadania samorządu uczniowskiego:

1) Samorząd uczniowski (jego przedstawiciele) może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły i praw uczniów, a w szczególności:

- a) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- c) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania i ochronę jego godności,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
- f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru oraz biblioteki,
- g) jawnej i umotywowanej oceny z zachowania oraz z postępów w nauce,
- h) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- i) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- j) uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce,
- k) udziału w wycieczkach szkolnych, obozach, odpoczynku w czasie ferii zimowych i letnich, przewodniczący samorządu uczniowskiego może brać udział (z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej w części obejmującej sprawy zachowania i pracy wychowawczo-opiekuńczej)
- l) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

24. Samorząd Uczniowski organizuje w porozumieniu z dyrektorem na terenie szkoły:

- 1) imprezy związane z uroczystościami szkolnymi;
- 2) programy rozrywkowe, rekreacyjne dla uczniów i ich rodziców;

- 3) dyskoteki;
- 4) może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Samorząd Uczniowski występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem imiennym o powołanie opiekuna samorządu uczniowskiego.

25. Organizacja pracy i finansowanie Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Zebrania zarządu samorządu uczniowskiego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu;
- 2) Zebrania te mogą być zwoływane na wniosek dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego, 1/3 członków rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) Wymienione organy mogą brać udział w posiedzeniach zarządu samorządu uczniowskiego z głosem doradczym;
- 4) W posiedzeniach zarządu biorą udział gospodarze klas, którzy mają obowiązek informowania na bieżąco uczniów ze swoich klas o pracach i działaniu zarządu, zebrania zarządu są protokołowane;
- 5) Protokoły sporządza się ze wszystkich imprez i konkursów organizowanych przez samorząd uczniowski.

26. Środki finansowe samorządu uczniowskiego mogą pochodzić:

- 1) z prac wykonanych przez uczniów;
- 2) z biletów sprzedawanych na imprezach szkolnych;
- 3) z darowizn przekazywanych przez zakłady pracy i osoby prywatne;
- 4) ze środków przekazywanych przez radę rodziców.

27. Wydatki samorządu uczniowskiego muszą być udokumentowane (rachunki, faktury).

28. Środki pieniężne samorządu uczniowskiego są gromadzone na książeczce SKO.

29. Uczeń przestaje być członkiem zarządu samorządu uczniowskiego tylko w przypadku złożenia rezygnacji.

30. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w formie aneksu po zatwierdzeniu przez zarząd samorządu uczniowskiego.

31. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

32. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 26.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt nauczyciel – rodzic:

1) Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę u wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje spostrzeżenia rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania problemu, zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.

2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel:

1) Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie, a także poprosić o pomoc „mediatora”. Jeśli to jednak nie rozwiąże problemu,

zgłasza sprawę do dyrektora szkoły. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3. Konflikt uczeń – nauczyciel:

1) Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu leżą po stronie ucznia, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, należy zastosować perswazję i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia problemu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania. Jeśli jest to niemożliwe korzysta z pomocy dyrektora szkoły.

4. Konflikt uczeń – uczeń:

1) Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5. Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.

1) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

6. Konflikt dyrektor – rada rodziców.

1) Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.

7. Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski.

1) Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8. Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.

1) Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i dyrektora.

9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 27.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele powinni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:

- 1) indywidualne kontakty – na prośbę nauczyciela lub rodzica;
- 2) zebrania w szkole – zwoływane przez wychowawcę, samorząd klasy lub organy szkoły.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole poprzez ich zapoznanie z planami wychowawców klasowych i planem dydaktyczno-wychowawczym na zebraniach rodzicielskich;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów poprzez przedstawianie ich na zebraniach rodzicielskich i w kontaktach z wychowawcą klasy,
- 3) rzetelnego informowania na temat swego dziecka odnośnie jego zachowania, postępów i trudności w nauce, poprzez kontakty z wychowawcą klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) uzyskiwanie porad pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 7) uczestnictwa w wycieczkach i uroczystościach szkolnych.

Zebrania z rodzicami przeprowadza się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Organizacja szkoły

§ 28.

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półrociami. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym tygodniu po Radzie klasyfikacyjnej, a kończy się 31 sierpnia.

1a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia danego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, w terminie do 29 maja danego roku.

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

2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.

3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w dwóch etapach edukacyjnych uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i realizują programy nauczania uwzględniające całość podstawy programowej, corocznie zaopiniowanej przez radę pedagogiczną i zatwierdzonej przez dyrektora w zestawie programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego.

2. W szkole podstawowej przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 osób.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

2c. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2b, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2e. (uchylono)

2f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2g. (uchylony)

3. W szkole podstawowej tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

§ 31.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

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

4b. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

5. Do 20 kwietnia każdego roku rodzice mają obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły zamiar zapisania lub przeniesienia dziecka do tej lub innej szkoły. Zapis ten nie dotyczy sytuacji, kiedy następuje zmiana miejsca zamieszkania rodziców oraz dziecka.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.

7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 31a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 32.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języka obcego nowożytnego, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych. Dotyczy to także wycieczek i wyjazdów. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 5 osób.
4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Przy podziale na grupy z obowiązkowych zajęć z języka obcego nowożytnego uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka obcego nowożytnego.
7. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od formy realizowanych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 33.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnią się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole

§ 33a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 33b.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

§ 34.

1. Szkoła będzie zapewniać uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców. Uczniom, będącym w trudnej sytuacji finansowej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach po przeprowadzeniu odpowiedniego wywiadu refunduje opłaty za spożywane w szkole posiłki.

§ 34a.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 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;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.

8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie

9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1a. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań dzieci,
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowania wiedzy o regionie.

1b. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1c. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza. W bibliotece obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy czytelnik musi mieć kartę czytelnika z numerem ewidencyjnym;
- 2) w przypadku zagubienia książki należy nabyć nową o tej samej lub zbliżonej wartości;
- 3) czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek;
- 4) wypożyczenia książek są bezpłatne.

2a. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

2b. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

2c. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informatycznego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Są one ustalone w porozumieniu i z akceptacją dyrektora szkoły.

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli o nowych pozycjach książkowych,
- c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, uczniom potrzebnych im materiałów,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu - czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- j) prace organizacyjne, które obejmują:
 - gromadzenie zbiorów,
 - ewidencję zbiorów,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów:
 - opracowania techniczne,

- klasyfikowanie wg systemu UKD,
- katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- selekcję zbiorów,
- konserwację zbiorów,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- organizację udostępniania zbiorów.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwą obsadę personalną,
- 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
- 3) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
- 4) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- 5) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza,
- 6) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej
- 7) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
- 8) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).

7. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami i wychowawcami,
- 3) rodzicami,
- 4) innymi bibliotekami.

8. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

§ 35a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylony)

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.

1a. W Szkole Podstawowej w Lubanowie utworzony jest etat kierownika świetlicy.

2. Do zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie opieki wychowankom w godzinach ustalonych z rodzicami i dyrektorem szkoły;

2) zapewnienie wychowankom racjonalnego żywienia odpowiednio do czasu ich pobytu w szkole;

3) organizowanie zespołowej nauki własnej pod nadzorem kierownika świetlicy;

4) wdrażanie wszystkich wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;

5) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu oraz troska o tężyznę fizyczną;

6) nawiązanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz udzielanie im porad i pomocy w organizowaniu opieki i wychowania w domu i w środowisku.

2a. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 37.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, takich jak: sklepik, świetlica szkolna, gabinet pielęgniarki szkolnej, archiwum, szatnię, pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w jednostce.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

3. Dla pracowników obsługi opracowuje się szczegółowe zakresy obowiązków przy każdej zmianie organizacyjnej (przyjmowanie nowych pracowników lub przy zmianie zakresu obowiązków).

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:

1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów;

2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.

5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,

2) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.

6. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie pracowników i uczniów, rzetelną i sprawiedliwą ich ocenę.

7. W oddziale przedszkolnym zatrudniona jest osoba na stanowisku pomoc nauczyciela.

8. Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku pomoc nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

a) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,

b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,

c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,

d) organizowanie wypoczynku dzieci,

e) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,

g) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego pracy i opiece uczniów.

2. Zadania nauczyciela:

1) nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w zakresie powierzonych mu przedmiotów, klas i zespołów;

2) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania;

4) systematycznie ocenia wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy;

5) sprawiedliwie, bezstronnie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;

6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, aktywnie uczestniczy w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;

8) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy w trakcie trwania lekcji, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia mu w tym czasie odpowiedniej opieki;

9) nauczyciel, wychowawca lub dyrektor mogą zwolnić ucznia z zajęć dydaktycznych na pisemny wniosek rodziców ucznia, w wyjątkowych przypadkach może to być także zwolnienie telefoniczne;

10) w wyjątkowych przypadkach ucznia można zwolnić z pierwszych lub ostatnich lekcji po uprzednim telefonicznym lub pisemnym powiadomieniu jego rodziców;

11) wprowadzenie do tematyki swego przedmiotu elementów programu wychowawczego naszej szkoły;

12) nauczycielowi nie wolno stosować zastraszania jako metody wychowawczej;

13) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

14) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

15) respektuje prawa ucznia;

16) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

17) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

18) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonuje wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdza podpisem odbyte zajęcia.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Posiedzenia Rady pedagogicznej odbywają się po zajęciach lekcyjnych i realizowane są w 40-godzinny tygodniowym czasie pracy nauczyciela.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 39a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, koło teatralne, koło astronomiczne, itp.),

14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, zajęcia rozwijające wiedzę),

15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów;

17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 39b.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

8. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 40.

Prawa nauczycieli

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
- 2) wyposażenia swojego stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) wynagrodzenia zasadniczego zgodnego z poziomem wykształcenia, stażu pracy i osiągniętych wyników oraz dodatków, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według przewidzianych przepisów;

- 5) zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według odpowiednich przepisów;
- 6) uzyskiwania wyższego stopnia awansu zawodowego;
- 7) nagród jubileuszowych;
- 8) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 9) urlopu wypoczynkowego w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii letnich i zimowych i w czasie ich trwania;
- 10) urlopu w ciągu roku szkolnego w wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych.

§ 41.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania.
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu i rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) spotkania z rodzicami wychowawcy organizują po południu. Zebrania realizowane są w 40 - godzinnym tygodniowym czasie pracy nauczyciela.

2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymaganiach (statut, SSO, itd.)

5. Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną, prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju pomiędzy narodami;

1) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa; odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasad życia społecznego,

3) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole;

4) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych;

5) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności;

6) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami;

7) będącego świadomym współuczestnikiem życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego inne kultury;

8) miłującego świat przyrody, wrażliwego na piękno, chroniącego środowisko naturalne.

6. Zadania pedagoga:

1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) Podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;

5) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) Stała, bieżąca współpraca instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny, Policja, itp.).

7. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

8. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

9. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
11. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
12. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Rodzice

§ 42.

1. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia obowiązku związanego z zapisaniem dziecka do szkoły (do 30 kwietnia);
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku jednolitego stroju, obowiązującego w szkole oraz stroju na wychowanie fizyczne;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 14 dni, w formie pisemnej lub ustnej;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły;
 - 6) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za zniszczenia oraz kradzieże, dokonane przez w szkole przez dziecko;
 - 7) przekazywanie wychowawcy lub nauczycielowi istotnych informacji, dotyczących problemów zdrowotnych dziecka;
 - 8) czynnego uczestniczenia w pracach, uroczystościach i imprezach na rzecz klasy i szkoły;
 - 9) informowania nauczyciela świetlicy szkolnej o dłuższej (ponad dwa dni) nieobecności dziecka, korzystającego z dożywiania w szkole.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Uczniowie szkoły

§ 43.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym w szkole podstawowej.
 - 2a. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.
3. Termin zapisu do oddziału, o którym mowa w ust. 2 przypada w dniach od 15 do 30 kwietnia.
 - 3a. (uchylono)
4. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy społecznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) systematycznego poszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zainteresowań i talentów;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy, stołówki i innych urządzeń szkolnych podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - 13) znajomości programu nauczania na nowy rok szkolny;
 - 14) wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;
 - 15) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych w szkole i poza nią;
 - 16) zapewnienia poszanowania własnej godności osobistej i światopoglądu;
 - 17) w sytuacjach szczególnych skorzystania z telefonu szkolnego, celem skontaktowania się z rodzicami,
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz swym zachowaniem niezakłócania przebiegu zajęć szkolnych;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) nieulegania wszelkim nałogom (papierosy, narkotyki, alkohol);
- 6) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 7) noszenia schludnego, estetycznego i czystego stroju. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, czarna/granatowa spódnica lub spodnie).

5a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

6. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) przynoszenia wszelkich urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz korzystania z telefonów komórkowych i odtwarzaczy;
- 2) przynoszenia przedmiotów, zagrażających bezpieczeństwu, np. broni, petard, materiałów łatwopalnych, wybuchowych, żrących, itp.

7. Cele, zadania i formy działalności organizacji, działających w szkole określają ich statuty i regulaminy.

§ 43a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 44.

1. Rodzaje nagród stosowanych w szkole wobec uczniów oraz zasady ich stosowania. Nagrody udzielane są uczniom wyróżniającym się:

- 1) wysokimi osiągnięciami w nauce lub sporcie;
- 2) wzorową frekwencją;
- 3) udziałem w konkursach i olimpiadach;
- 4) za pracę w bibliotece i organizacjach uczniowskich.

2. Nagrody mogą być udzielone przez:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) wychowawcę;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) radę rodziców;
- 5) komisje konkursowe;
- 6) opiekunów kółek i organizacji uczniowskich.

3. Szkoła może stosować wobec wyróżnionych uczniów następujące formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym z wpisem do dziennika;
- 2) pochwała słowna dyrektora szkoły;
- 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów na apelu;
- 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
- 5) wręczenie nagród książkowych, dyplomu lub upominku na uroczystym apelu;
- 6) pisemna informacja na gazetce samorządu uczniowskiego;
- 7) stypendium dyrektora Szkoły Podstawowej w Lubanowie.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 45.

Rodzaje kar stosowanych w szkole, zasady ich stosowania oraz tryb odwoływania się od kary

1. Wobec uczniów nie stosujących się do regulaminu oraz statutu szkoły lub niewypełniających obowiązków szkolnych, zastosowane mogą być następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy przed zespołem klasowym;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o rodzaju wykroczenia;
- 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 5) obniżenie oceny z zachowania;
- 6) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
- 8) zakaz uczęszczania na imprezy szkolne;
- 9) w przypadku zniszczenia sprzętu sportowego lub mienia szkolnego, koszty naprawy lub wymiany pokrywa uczeń i rodzice;
- 10) rozmowy indywidualne z rodzicami w szkole;

1a. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez

Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do instancji wyższej (dyrektor, kurator) z zachowaniem drogi służbowej:
- 1) za pośrednictwem samorządu klasowego lub osobiście do wychowawcy klasy;
 - 2) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły;
 - 3) za pośrednictwem dyrektora szkoły do kuratora oświaty.
4. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska on poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej lub rady rodziców.
5. Odwołanie od kary rozpatruje się w ciągu 14 dni, a o sposobie jego rozpatrzenia powinien być powiadomiony uczeń lub jego rodzice.

§ 45a.

Ceremoniał szkolny

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Składa się on z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
 - 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” ,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania klas pierwszych Szkoły Podstawowej,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły.
3. Ślubowanie klasy pierwszej:
- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej , trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;
 - 2) treść przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, Dbać o dobre imię swej klasy i Szkoły. Będę uczyć się, jak kochać Ojczyznę, Jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, Swym zachowaniem i nauką Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły kładzie symboliczny ołówek na lewym ramieniu każdego pierwszoklasisty i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia klasy pierwszej”.
5. Pożegnanie absolwentów :
- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi;
 - 2) rota ślubowania absolwentów: „, My absolwenci, opuszczając mury Szkoły, uroczyście przyrzekamy swoją postawą dawać dobre świadectwo, wiedzą i talentem służyć naszej ojczyźnie, słać imię szkoły i jej patrona Mikołaja Kopernika, zachować w pamięci swoich nauczycieli, wychowawców i kolegów.”
6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) dzień patrona Szkoły;

- 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły
8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar Szkoły”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy sztandar Szkoły i przyrzekamy strzec jego honoru”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
 - e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Postanowienia końcowe

§ 46.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

Szkoła posiada własny sztandar, symbolikę oraz ceremoniał szkolny.

§ 48.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50.

Tekst jednolity Statutu znajduje się w pokoju nauczycielskim oraz jest umieszczony na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 21 stycznia 2021 r.

Lubanowo, 21 stycznia 2021 r.

Zaopiniowali :

1. Samorząd uczniowski

.....

(data i podpis)

2.Rada Rodziców

.....

(data i podpis)

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Lubanowie