

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Straduni zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową i nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa w Straduni
2. Szkoła jest bezobwodowa.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w **Straduni przy ul. Powstańców Śląskich 40, 47-341 Stradunia, gmina Walce, województwo opolskie, tel / fax 77 / 4660316, adres e – mail: spstradunia@op.pl.**
4. Organem prowadzącym szkołę jest **Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Stradunia.**
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Opolski Kurator Oświaty.**
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Szkoła prowadzi nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi biuro finansowo – księgowo „Lexus”, Joanna Kubata, ul. Lesiany 35, 47-341 Stradunia.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;
 - 3) stosuje przepisy dotyczące czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 4

1. Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Stradunia będące organem prowadzącym odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 2) zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły;
 - 3) nadaje statut szkole;
 - 4) zarządza majątkiem szkoły;
 - 5) zatwierdza plan finansowy szkoły i przyjmuje jego realizację;
 - 6) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 29 maja danego roku;
 - 7) przeprowadza wizytacje szkoły w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
 - 8) przeprowadza likwidację szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i ich predyspozycjami. W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła w zakresie **nauczania** zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 10) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 11) rozwijanie umiejętności społecznych przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

- 12) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 13) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. W szkole uczniowie powinni **kształcić** swoje umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy, a w szczególności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania osobistych zainteresowań;
 - 8) stosowania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych .
4. Szkoła w zakresie **wychowania i opieki oraz profilaktyki społecznej**, wspierając w tym zakresie rodziców, będzie zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) rozpoznawali wartości moralne, dokonywali wyborów wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 6) kształtowali w sobie postawy asertywne, aby potrafili współdziałać i tworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne.
5. Proces dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy w szkole realizują następujące zespoły nauczycielskie:
- 1) zespół nauczycieli danego oddziału – tworzą go nauczyciele danego oddziału;
 - 2) zespoły nauczycieli przedmiotów nauczania – tworzą go nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 3) zespół wychowawczy – tworzą go wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Stałe spotkania z rodzicami organizuje wychowawca klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
8. Szkoła realizuje **Program wychowawczo – profilaktyczny:**
- 1) Program ten jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) zmian w Programie wychowawczo – profilaktycznym dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 6

1. **Wolontariat szkolny** rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Wolontariat szkolny organizuje pomoc dla potrzebujących, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaga inicjatywy charytatywne.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń z klas IV - VIII. Uczniowie klas I – III włączają się do akcji charytatywnych prowadzonych na zasadzie organizacji zbiórek w swojej klasie oraz udziału w imprezach szkolnych.
5. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
6. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
7. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 7

1. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, stosownie do ich zakresu zadań.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje przede wszystkim:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie pozyskania wiedzy związanej z planowaniem kształcenia,
 - 2) udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem poziomu kształcenia,
 - 3) udzielanie uczniom indywidualnych porad,
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu planowania dalszej edukacji i wyboru zawodu,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa dla uczniów i ich rodziców.

§ 8

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne obejmujące wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
2. Innowacja pedagogiczna może zostać wprowadzona w całej szkole lub w oddziale.
3. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współpracować z organizacjami i stowarzyszeniami.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczne oparte o podstawy programowe, szkolny zestaw programów nauczania, modyfikacje programowe, programy autorskie, innowacje pedagogiczne, plany nauczania;
 - 2) edukację wczesnoszkolną - w I etapie kształcenia;
 - 3) nauczanie przedmiotowe - w II etapie kształcenia;
 - 4) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, zajęć sportowo – rekreacyjnych, zajęć turystycznych;
 - 6) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 7) naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa i ochronę przed przemocą.
2. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swych uczniów;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wlicza się ją do średniej ocen;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły, Dyrektor Wydziału Katechetycznego Kurii Opolskiej oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła umożliwi uczniom należącym do **mniejszości niemieckiej** podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz nauczanie własnej historii i kultury.
- 1) naukę języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej oraz naukę własnej historii i kultury Niemiec organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek (wg wzoru obowiązującego w szkole) składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 2) wniosek składa się Dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września:
 - a) wniosek ten jest ważny do czasu ukończenia Szkoły przez ucznia,
 - b) rodzice mają prawo złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej – niemieckiego oraz własnej historii i kultury w terminie do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja;
 - 3) Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej może być organizowana w szkole:
 - a) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości
 - b) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku niemieckim jako języku mniejszości narodowej
 - 4) oddział, w którym będzie prowadzona nauka języka mniejszości jest organizowany wówczas, gdy zgłosi się co najmniej 7 uczniów, w przypadku mniejszej liczby uczniów decyzję podejmuje Organ Prowadzący Szkołę;
 - 5) nauczanie języka mniejszości niemieckiej, własnej historii i kultury Niemiec odbywa się na podstawie programów nauczania oraz podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) Dla uczniów, których rodzice zadeklarowali wolę nauki języka mniejszości narodowej, język niemiecki jest przedmiotem obowiązkowym, nauka własnej historii i kultury Niemiec jest zaliczana do zajęć dodatkowych;
 - 7) Szkoła współpracuje z kołem TSKN na Śląsku Opolskim. Na wniosek organizacji mogą odbywać się spotkania nauczycieli języka niemieckiego i uczniów z władzami tej organizacji, w ramach tej współpracy przewiduje się udział uczniów i nauczycieli w spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez TSKN;
 - 8) Szkoła współpracuje z DFK Stradunia, organizując dla chętnych uczniów kursy językowe, warsztaty, wyjazdy edukacyjne lub inne formy wynikające z planów pracy tych organizacji.
4. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**.
- 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
 - 2) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej;
 - 4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo i opiekę** na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki

- higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, przejawami patologii społecznej, a także w celu zabezpieczenia budynku i boiska szkolnego przed innymi zagrożeniami wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji Szkoły, czyli poza ogrodzenie;
 - a) za teren Szkoły rozumie się również podwórko szkolne i boisko szkolne;
 - b) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą pod opieką dyżurujących nauczycieli, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne;
 - c) uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych wyłącznie wskutek:
 - pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych,
 - osobistego odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - d) do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność, wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - 4) dyżury nauczycieli;
 8. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych wyznaczony nauczyciel dyżurny.
 9. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 10. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) dyżury pełnione są wg grafiku zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) początek dyżuru – 7.45 przed rozpoczęciem zajęć, w ciągu dnia – podczas przerw międzylekcyjnych oraz 10 minut po zakończeniu zajęć;
 - 3) nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariatach, na podwórku szkolnym;
 - 4) nauczyciel jest odpowiedzialny za punktualne wyjście na dyżur;
 - 5) w wyjątkowych sytuacjach pracownik niepedagogiczny może zastępować nauczyciela na dyżurze.
 11. Nauczyciel prowadzący wychowanie fizyczne odpowiada za dyscyplinę oraz ład i porządek w szatniach, w magazynku sportowym.
 12. Za nieobecnych nauczycieli Dyrektor Szkoły wyznacza na dyżur nauczyciela w zastępstwie.
 13. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie posesji Szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

14. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 10

1. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczną** w szkole organizuje i nadzoruje Dyrektor, natomiast udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.

3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających z 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:

- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udziela zespół, który tworzą pracujący z uczniem nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) jednostkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi Szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia ;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
12. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8);
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5), logopedycznych (organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4), socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10);
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) indywidualnych spotkań uczniów z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.
13. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

14. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, godzina zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
15. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
16. 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 oraz w zależności od możliwości finansowych szkoły.
17. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 11

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 12

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom ustnie na pierwszej lekcji danego roku szkolnego ze swojego przedmiotu
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 13

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §12 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 18 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu.

4. Wszystkie prace pisemne ocenianie są według skali procentowej obliczonej z otrzymanych punktów:
 - 100% i więcej punktów – ocena 6
 - poniżej 100% - 90% punktów - ocena 5
 - poniżej 90% - 75% punktów – ocena 4
 - poniżej 75% - 50% punktów – ocena 3
 - poniżej 50% - 33% punktów - ocena 2
 - poniżej 33% punktów – ocena 1dopuszcza się możliwość stosowania znaków + i – przy ocenach, co ustala nauczyciel.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane
 - a.) uczniowi w szkole,
 - b.) rodzicom podczas spotkań z rodzicami lub na życzenie rodzica, w sposób uzgodniony z nauczycielem (ksero, zdjęcie itp.)
15. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w §15 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny, mailowo lub przez platformę edukacyjną wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto ucznia.
16. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 16

1. Uczeń może poprawić ocenę otrzymaną z pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu, testu, z której jest niezadowolony za zgodą nauczyciela. Poprawa tej oceny powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Sposób poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Poprawiona ocena jest wpisywana obok oceny pierwotnie otrzymanej.
2. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości. Poprawa tej oceny powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania
3. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 2, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
4. Zasada, o której mowa w ust. 3, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. W momencie braku zadania domowego do dziennika wpisujemy bz – brak zadania. Uczeń ma obowiązek uzupełnić dane zadanie na następne zajęcia. Braki zadań mogą wpłynąć na obniżenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny z przedmiotu.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 17

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, są do wglądu w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe ale po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w tych klasach mogą być ustalane w stopniach według skali §18, p.1.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 18

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.

§ 19

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) zachowanie poprawne:
 - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

- 2) zachowanie dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 3) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 4) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
 - a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
- 6) zachowanie naganne:
 - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
 - b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
 - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
 - d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Wszystkie uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów wpisywane są do dziennika elektronicznego przez nauczycieli i każdy rodzic ma wgląd do uwag swojego dziecka na swoim koncie.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 20

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną opisową z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 21

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, biorąc pod uwagę oceny bieżące.
2. Nauczyciel przy wystawianiu ocen może posiłkować się średnią ważoną liczoną w dzienniku elektronicznym z ocen bieżących przyjmując określone wagi (np. praca klasowa, test, sprawdzian – waga 3; kartkówki, wypowiedzi ustne – waga 2; aktywność, zadania, ćwiczenia – waga 1, inne formy ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu), ale ostateczną decyzję oceny podejmuje nauczyciel.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według arkusza samooceny ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego, od razu uczniom i rodzicom oceny te pojawiają się na swoich kontach w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca klas IV – VIII dodatkowo wysyła do rodziców prośbę o zapoznanie się z proponowanymi ocenami, które są widoczne na ich kontach w dzienniku elektronicznym. Każdy wychowawca sprawdza czy rodzic odebrał wiadomość, co jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ocenami przewidywanymi ucznia.
8. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
9. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wystawiane są w dzienniku elektronicznym. Każdy rodzic ma wgląd do tych ocen na swoim koncie.
10. Wychowawca klas I - III dodatkowo wysyła do rodziców prośbę o zapoznanie się z proponowanymi ocenami, które są widoczne na ich kontach w dzienniku elektronicznym. Każdy wychowawca sprawdza czy rodzic odebrał wiadomość, co jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ocenami przewidywanymi ucznia.
11. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 22

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej wysyłając informację przez dziennik elektroniczny .
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 23

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 24

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 25 i § 26.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 25

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 26 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 26

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 27

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 28

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 18 ust. 2, z zastrzeżeniem § 26 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 18 ust. 2.
4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 4 - 6, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 29

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 30

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego i każdy rodzic od razu widzi na swoim koncie w dzienniku elektronicznym wpisaną ocenę czy uwagę
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 25 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

ROZDZIAŁ IV

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 31

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
2. Szkołą kieruje dyrektor.
3. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia.
4. Pozostałych pracowników szkoły – nauczycieli i pracowników obsługi – zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor jest przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
6. Dyrektor decyduje o przyznawaniu premii i nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
7. Dyrektor szkoły planuje, kieruje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa, jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - c) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
 - d) umożliwia i decyduje (w razie większej liczby potrzebujących uczniów w stosunku do posiadanej ilości laptopów w szkole) o wypożyczeniu sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 8) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 11) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji,
- 12) udziela informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej szkoły radzie rodziców;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 15) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli, awansem zawodowym oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określone w odrębnych przepisach;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły;
- 21) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 22) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 23) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 24) jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII;
- 25) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 26) dopuszcza do użytku i podaje do publicznej wiadomości „Szkolny zestaw programów nauczania” i „Szkolny zestaw podręczników”, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców do dnia 15 czerwca, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 27) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
- 28) wyznacza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 29) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 30) informuje rodziców w formie pisemnej o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dodatkowych dniach wolnych;
- 31) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 32) a) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględny czynnik determinujący decyzje Dyrektora szkoły;
- b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- c) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 31)b, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 33) podejmuje działania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
8. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - c) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale III Statutu szkoły;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
9. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

10. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 5) przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 6) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 7) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły ;
 - 8) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
10. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 32

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa według własnego uchwalonego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący;
 - 1) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
Mogą to być:
 - 1) przedstawiciele rodziców;
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
 - 3) pracownicy obsługi szkoły;
 - 4) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
 - 5) przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje;
 - 6) przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych,
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji lub eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły;
 - 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej to:
 - 1) Organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) Propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) Szkolny zestaw podręczników.
6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach, które są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
7. Zebrania plenarne są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane:
- 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji;
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania na tydzień przed tym terminem. W przypadku zebrania nadzwyczajnego tygodniowy termin nie musi być przestrzegany.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Wszelkie uchwały rady są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę, który uchyła uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest w tym względzie ostateczna.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
15. Rada może zgłosić wniosek do dyrektora o potrzebie odwołania ze stanowiska każdego pracownika pedagogicznego szkoły, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
16. Organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do innych pracowników szkoły) są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo do:
- 1) zawieszenia wykonania uchwały
 - 2) zwoływania nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej
 - 3) wydawania zarządzeń wewnętrznych w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę uchwał
 - 4) przekazywania w uzasadnionych przypadkach uprawnień przewodniczącego rady swemu zastępcy lub innemu członkowi rady pedagogicznej
 - 5) zwalniania w uzasadnionych przypadkach członka rady pedagogicznej z obecności na zebraniu plenarnym z podaniem radzie powodów nieobecności.

18. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady ma obowiązek:
 - 1) tworzyć atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły
 - 2) opracowywać projekty tematyki zebrań rady pedagogicznej na dany rok szkolny uwzględniając propozycje członków rady
 - 3) udostępnić członkom rady pedagogicznej materiały dotyczące spraw, które mają być przedmiotem obrad
 - 4) składać radzie pedagogicznej sprawozdania z wykonania podjętych przez nią uchwał
 - 5) informować radę pedagogiczną o wydanych przepisach prawnych, dotyczących funkcjonowania szkoły i poddawać je analizie na zebraniach plenarnych celem ustalenia trybu i form ich realizacji przez szkołę
 - 6) zapraszać na zebrania osoby wymienione w §13 punkt 3, jeżeli porządek obrad przewiduje rozpatrywanie spraw z zakresu ich pracy.
19. Członek rady pedagogicznej ma prawo:
 - 1) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu rady pedagogicznej w sprawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora szkoły, które jego zdaniem jest niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami rady,
 - 2) postawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu, jeżeli ma zastrzeżenie do jego treści w całości lub w części, a w przypadku, jeżeli jego wniosek nie uzyska poparcia większości członków rady pedagogicznej, może zażądać odnotowania swego stanowiska w protokole,
 - 3) zgłosić swoje zastrzeżenia do postanowień uchwały podjętej wbrew jego przekonaniom o słuszności oraz zażądać odnotowania tego w protokole.
20. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek:
 - 1) brać czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
 - 2) wykonywać uchwały rady zgodnie z ich treścią i ustalonymi terminami nawet wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia do ich treści,
 - 3) przyczyniać się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad rady pedagogicznej,
 - 4) składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych mu zadań,
 - 5) przestrzegać tajemnicy obrad rady pedagogicznej.
21. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów pisanych w formie elektronicznej. Powinna ona być podpisana przez dyrektora szkoły i opieczetowana.
22. Protokół z zebrania rady podpisuje dyrektor szkoły, protokolant i wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
23. Protokół sporządza się w terminie 7 dni od dnia posiedzenia. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są zapoznać się z protokołem i w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zgłosić ewentualne uwagi. Na kolejnym posiedzeniu rada pedagogiczna decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu uwag.
24. Księga protokołów może być udostępniona jedynie pracownikom pedagogicznym szkoły, upoważnionym pracownikom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, organom aparatu sprawiedliwości oraz upoważnionym przedstawicielom władz związkowych.

§ 33

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.
4. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów, a w szczególności przestrzegania ich praw;
- 2) Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) Wybór spośród grona pedagogicznego opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) Redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
- 5) Przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i Stowarzyszeniu wniosków i opinii uczniów we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) Prowadzenie promocji szkoły wśród swoich rówieśników.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego jest dostępny wszystkim uczniom szkoły.

§ 34

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, której zadaniem jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
3. Celem współpracy, o której mowa w punkcie 4 jest:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania;
 - 2) wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi;
 - 3) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;
 - 4) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
 - 5) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny;
 - 6) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole;
 - 7) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.
4. Zadania rady rodziców:
 - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
 - 9) opiniowanie Szkolnego zestawu programów nauczania oraz Szkolnego zestawu podręczników;
 - 10) uchwalanie Programu profilaktyczno – wychowawczego;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego;
 - 12) współdziałanie w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
 - 13) wspieranie działań szkoły związanych z remontami i inwestycjami;
 - 14) podejmowanie inicjatyw będących promocją szkoły w środowisku lokalnym;
 - 15) obowiązkowe aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady.
5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w punkcie 6
 8. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
 9. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Straduni, ul. Powstańców Śląskich 40, 47-341 Stradunia”.

§ 35

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 37

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 18 lat.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej w kwietniu każdego roku.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny 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) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 10) korzystania z różnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;
 3. Samowolne opuszczanie szkoły podczas trwania imprez jest niedozwolone.
 4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:
 - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala, biblioteka, szatnia, pracownia komputerowa);
 - 10) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zmienne.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innego ucznia lub innej osoby.
3. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, niszczenia mienia szkoły.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
5. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.
6. Nie zaleca się przynoszenia do szkoły biżuterii oraz innych cennych rzeczy, ponieważ za ich zgubienie, zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
8. Zniszczone mienie szkolne rodzice zobowiązani są naprawić, pokryć koszty naprawy lub zakupić nowe mienie.

9. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
10. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
13. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.
14. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
15. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor, wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
16. Szczegółowe zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia zawiera Regulamin Ubioru i Wyglądu Ucznia Szkoły Podstawowej w Straduni.

§ 40

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia (naukowe, sportowe, inne);
 - 3) Pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) reprezentowanie szkoły na konkursach przedmiotowych, tematycznych, sportowych;
 - 5) za dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) nagrodę sowy za najwyższą średnią ocen w szkole i wzorowe zachowanie;
4. Przewiduje się także nagrody zespołowe (klasowe) w postaci rzeczowej.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 41

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu zachowania poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 4) zakaz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wyjazdach szkolnych (nie wynikających z ramowego rozkładu zajęć);
- 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego nagannym zachowaniu;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie).
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz przedstawicielem samorządu uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 42

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zakres zadań nauczyciela związany z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów obejmuje:
 - 1) szanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) stały nadzór podczas całej jednostki lekcyjnej;
 - 3) sprawowanie nadzoru w formie dyżurów przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem regulaminów porządkowych przez uczniów w poszczególnych salach;
 - 5) zgłaszanie usterek i uszkodzeń, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 6) sprawowanie stałego nadzoru nad uczniami podczas zawodów sportowych, wycieczek i innych zajęć poza szkołą;
 - 7) udzielanie pierwszej pomocy podczas wypadku;
 - 8) zapewnienie opieki uczniowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi;
 - 9) informowanie rodziców o złym samopoczuciu ucznia lub o okolicznościach wypadku, któremu uległ uczeń;
 - 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu wizyty oraz zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 12) niezwłoczne zawiadomienie szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Zakres zadań nauczyciela związany z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego obejmuje:
 - 1) znajomość obowiązującego programu nauczania;
 - 2) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych;
 - 3) pełne wykorzystanie jednostki lekcyjnej celem opracowania zaplanowanych treści i umiejętności programowych;
 - 4) wykorzystanie dostępnych środków dydaktycznych;
 - 5) punktualne zakończenie jednostki lekcyjnej celem zapewnienia uczniom pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych.
5. Zakres zadań nauczyciela związany z dbałością o stan pomocy dydaktycznych obejmuje:
 - 1) zabezpieczenie powierzonych pomocy przed kradzieżami i dewastacją;
 - 2) prawidłowe wykorzystanie pomocy dydaktycznych zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) dbałość o odpowiednie i estetyczne gromadzenie pomocy dydaktycznych;
 - 4) odpowiedzialność materialną za powierzone pomoce dydaktyczne.
6. Zakres zadań nauczyciela związany ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań obejmuje:
 - 1) znajomość predyspozycji psychofizycznych powierzonych uczniów;
 - 2) dostosowanie do rozwoju psychofizycznego ucznia określonych wymagań;
 - 3) ocenianie ucznia w zależności od jego poziomu psychofizycznego;
 - 4) znajomość zainteresowań powierzonych uczniów i ukierunkowywania ich rozwoju;
 - 5) określanie zdolności ucznia i wykorzystanie ich celem indywidualnego rozwoju jego uzdolnień poprzez indywidualizację procesów nauczania;
 - 6) indywidualna praca z uczniem zdolnym celem przygotowania go do olimpiad i konkursów.
7. Zakres zadań nauczyciela związany z udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów obejmuje:
 - 1) znajomość przyczyn niepowodzeń szkolnych określonego ucznia;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania;
 - 3) współpracę z nauczycielami innych przedmiotów i rodzicami celem likwidacji powstałych niepowodzeń;
 - 4) prowadzenie zajęć wyrównawczych;

- 5) pogłębianie wiedzy z zakresu terapii pedagogicznej;
- 6) udzielanie indywidualnych wskazówek uczniom i rodzicom.
8. Zakres zadań nauczyciela związany z doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej obejmuje:
 - 1) uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
 - 2) korzystanie z konsultacji metodycznych;
 - 3) podnoszenie kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) gromadzenie literatury fachowej;
 - 5) uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o własny warsztat pracy;
 - 7) troska o godność zawodu nauczycielskiego.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami;
 - 2) kierowania życiem zespołu klasowego;
 - 3) realizacji z zespołem klasowym celów wychowawczych szkoły;
 - 4) pracy z zespołem nad osiągnięciem najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
 - 5) troski o właściwy stosunek uczniów do nauki;
 - 6) interesowania się postępami uczniów w nauce;
 - 7) pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 8) dbania o regularne uczęszczanie na lekcje;
 - 9) współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 10) współpracy z bibliotekarzem w zakresie czytelnictwa;
 - 11) interesowanie się formami zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, z których uczeń korzysta;
 - 12) kształtowania właściwych stosunków między uczniami;
 - 13) rozwijania aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska;
 - 14) rozwijania samorządnych form życia klasy;
 - 15) budzenia zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska;
 - 16) kształtowania warunków życia uczniów w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspakajaniu potrzeb w zakresie zabawy, rozrywki, wyzwalały ich inicjatywę i samodzielność;
 - 17) wyrabiania nawyku rzetelnej pracy;
 - 18) właściwego wykorzystania wolnego czasu;
 - 19) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmowania środków zaradczych wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 20) wdrażania uczniów do dbania o higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 21) interesowanie się stanem zdrowia ucznia;
 - 22) udzielania rad, wskazówek i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 23) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
 - 24) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu;
 - 25) wykonywania czynności administracyjnych:
 - a) prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) wypisywania świadectw szkolnych,
 - c) wypisywania opinii,
 - d) sporządzania zestawień statystycznych,
 - e) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniem władz szkolnych, dyrekcji szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 26) opracowania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w klasach, w których plan nauczania przewiduje taką godzinę, w oparciu o istniejący i obowiązujący program wychowawczy;
 - 27) składania ustnie lub pisemnie sprawozdania ze swej działalności i wyników pracy przed władzami szkolnymi, dyrekcją i radą pedagogiczną.
5. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
 7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 8. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 6, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 45

1. Szkoła zatrudnia pedagoga oraz psychologa, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 46

1. W szkole zatrudnione są sprzątaczkі oraz palacz w sezonie grzewczym.
2. Do zadań sprzątaczkі należy:
 - 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymaganiami higieny;
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz dokonywanie drobnych napraw nie wymagających wiedzy fachowej;
 - 3) opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie;
 - 4) troska o czystość obejścia oraz pomoc w dekoracji budynku;
 - 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z potrzeb bieżących;
 - 6) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu wizyty oraz zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 7) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - 8) Wydawanie uczniom posiłków dostarczanych przez firmę cateringową, zmywanie i wyparzanie naczyń, sprzątanie i dezynfekowanie stolików, na których dzieci spożywały posiłki.
3. Do zadań palacza należy:
 - 1) dbać o utrzymanie w budynku odpowiedniej temperatury
 - 2) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze
 - 3) dbać o utrzymanie porządku w kotłowni
 - 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.

§ 47

1. W szkole zatrudniona jest sekretarka.
3. Do zadań sekretarki należy prowadzenie sekretariatu szkoły, w tym:
 - 1) Obsługa urządzeń biurowych (telefonów, faksu, poczty elektronicznej);
 - 2) Udzielanie informacji, w tym telefonicznie dotyczących bieżących spraw szkoły (zapisy/zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami, dyżury nauczycieli itp.);
 - 3) Kserowanie materiałów na polecenie dyrektora;
 - 4) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencji;
 - 5) Organizowanie spotkań dyrektora szkoły z interesantami;
 - 6) Prowadzenie terminarza zajęć dyrektora szkoły;
 - 7) Zamawianie materiałów biurowych, dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen, druków ścisłego zachowania i innych;
 - 8) Przygotowywanie pism na polecenie dyrektora i wicedyrektora;
 - 9) Przygotowywanie statystyk i zestawień, w tym dla organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
 - 10) Przechowywanie: pieczęci i pieczętek, druków ścisłego zachowania, księgi kontroli, arkuszy ocen, dokumentacji sprawdzianów i egzaminów, księgi protokołów rady pedagogicznej i innych;
 - 11) Prowadzenie rejestrów druków ścisłego zachowania;
 - 12) Gromadzenie Dzienników Ustaw oraz uchwał i zarządzeń organu prowadzącego;
 - 13) Stała współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 14) Przygotowywanie sprawozdań dla GUS.
4. Do zadań sekretarki należy również prowadzenie spraw uczniowskich, w tym:
 - 1) Wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych;
 - 2) Obsługa organizacyjna zapisów / rekrutacji do klas pierwszych, w tym przyjmowanie i wydawanie dokumentów uczniów, sporządzanie list kandydatów i uczniów przyjętych, protokołów komisji rekrutacyjnej;
 - 3) Wspomaganie organizacyjne egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, egzaminów ósmoklasisty,
 - 4) Prowadzenie księgi uczniów;
 - 5) Monitorowanie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i/lub obowiązku nauki;
 - 6) Wydawanie dokumentów uczniom, przygotowywanie zaświadczeń;
 - 7) Przygotowywanie wydruku tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 8) Wspomaganie organizacyjne nauczycieli w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy szkoły

§ 48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas lub w klasach łączonych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców uczniów i przez nich opłacanych.

§ 49

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 50

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców/opiekunów prawnych i na ich wnioski;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Uczniowie mogą korzystać z zajęć świetlicowych w godz. 7.00 – 8.00 oraz 12.30 – 15.30. Godziny zajęć mogą ulec zmianie, w zależności od złożonych deklaracji rodziców.
3. Nad zajęciami świetlicowymi nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor i nauczyciel odpowiedzialny.
4. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych nie może opuścić wcześniej zajęć.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają odrabianie lekcji, rozwój zainteresowań uczniów wynikający z potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz psychofizycznych uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe odpowiadają za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowe funkcjonowanie;
 - 3) prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 4) współpracują z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz w kompensowaniu bieżących braków dydaktycznych.
7. Szczegółowe zasady dotyczące uczestnictwa w zajęciach świetlicowych zawiera Regulamin Zajęć Świetlicowych.
8. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

§ 51

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego np. z zagrożeniem epidemicznym lub innym zagrożeniem, podczas którego nie ma możliwości prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej, nauka w szkole będzie realizowana na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 31 Statutu.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
4. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę, który umawia się na zdalne zajęcia z uczniem w szkole lub szuka wspólnie z uczniem innego rozwiązania.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny;

- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
8. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 7) określenia sposobu weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisywania odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym.
9. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
11. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;

- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
12. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
14. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
15. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
16. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
17. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na dziennik elektroniczny lub adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów

§ 52

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez: uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - e) udostępnianie zbiorów,
 - f) ewidencja i dystrybucja podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma itp.) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) oraz podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi przebiega wg następujących zasad:
 - 1) Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania 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) 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;
- 4) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej Szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) 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;
 - b) 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.

§ 53

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w wyznaczonym do tego pomieszczeniu. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. W razie trudnej sytuacji rodzinnej lub finansowej, posiłki mogą być finansowane są przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego tam wniosku przez rodzica lub dyrektora szkoły.

§ 54

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece.
3. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Straduni z dnia 01 września 2012 r.
5. Statut Szkoły został przyjęty do realizacji Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Stradunia po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 r.
7. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 5/2019/2020 z dnia 06.11.2019 r.
8. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 7/2019/2020 z dnia 10.02.2020 r.
9. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 5/2020/2021 z dnia 17.12.2020 r.
10. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 7/2020/2021 z dnia 20.04.2021 r.
11. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 5/2021/2022 z dnia 29.04.2022 r.
12. Zmiany wprowadzone do statutu uchwałą RP nr 4/2022/2023 z dnia 15.09.2022 r.