

S T A T U T
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Zespole Placówek Oświatowych
w Borkach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Borkach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ul. Wojska Polskiego 25 w Borkach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Borki z siedzibą Urząd Gminy Borki ul. Wojska Polskiego 41, 21 – 345 Borki.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Placówek Oświatowych w Borkach
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
i jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Do obwodu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkach, zgodnie z Uchwałą Nr IX/60/2019 Rady Gminy Borki należą wsie (sołectwa): Borki, Maruszewiec Nowy, Olszewnica, Pasmugi, Sitno, Stara Wieś, Wrzosów.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BORKACH
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II
9. Szkoła używa dwóch pieczęci nagłówkowych o treści:
 - 1) ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Borkach
ul. Wojska Polskiego 25, 21 – 345 Borki
NIP: 538-180-43-75 REGON: 060276959
tel. 818574240, kom. 609102679
zpo.borki@gminaborki.pl
 - 2) ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
w Borkach
ul. Wojska Polskiego 25 21 – 345 Borki

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Borkach,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Borkach,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borki,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Borkach,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Librus Synergia,
- 10) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 11) Ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z Ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na ich podstawie, a w szczególności z podstawy programowej i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 20) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w ramach współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radzynie Podlaskim, Sądem

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Borkach

Rodzinnym w Radzynie Podlaskim, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Borkach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;

- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia.
2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich. Organizację i zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastowe reagowanie nauczycieli i pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - 13) stosowanie szczegółowych zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjazdów określają odrębne przepisy.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, między innymi COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo oświatowe. Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności platformy GSuite;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
 - c) innych niż wymienione w lit. a–b materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) komunikacja poprzez pocztę elektroniczną;
 - c) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - d) kontakt telefoniczny;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów – cudzoziemców. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w tym zakresie zostaną określone w „Procedurze zdalnego nauczania”.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli, rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Ustawy – Karta Nauczyciela oraz Ustawy - Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w pokoju nauczycielskim.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 11) pracę dyrektora w związku z prowadzoną przez organ prowadzący procedurą oceny pracy.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w uczniu dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim.
9. Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) uwrażliwianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru – ćwiczenie cierpliwości i opanowania emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 5) rozwijanie kreatywności i zaradności życiowej;
 - 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i w środowisku szkolnym;
 - 7) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 8) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 9) zdobywanie przez uczniów nowych doświadczeń i kompetencji.
10. Zadania z zakresu wolontariatu realizowane są poprzez działalność Szkolnego Koła Caritas.
11. Koordynatorem działań jest opiekun Szkolnego Koła Caritas.
12. Szkolne Koło Caritas działa w oparciu o roczny plan pracy.
13. Szkolne Koło Caritas opracowuje regulamin koła.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli został opracowany na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 7) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 8) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 9) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i przepisami odrębnymi.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących ich funkcjonowania, mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na podstawie odrębnych przepisów lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał, rozstrzygnięć i ustaleń organów szkoły sprzecznych z prawem lub niezgodnych z interesem szkoły, z uwzględnieniem przepisów odrębnych, w tym postanowień niniejszego statutu.

§ 16

1. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły.
2. Wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:
 - 1) pomiędzy uczniami,
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - 3) pomiędzy rodzicami,
 - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami,
 - 5) pomiędzy klasami,
 - 6) pomiędzy klasą a nauczycielami.
3. W szkole konflikty rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 1) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem (pracownikiem szkoły) a rodzicem należy dążyć do porozumienia. Jeśli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.
 - 2) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy pracownikami szkoły, strona poszkodowana zwraca się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc wicedyrektora szkoły, który wyjaśnia sprawę i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeżeli, to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły.
 - 3) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem, należy dążyć do rozwiązania korzystnego dla obu stron. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy, a w przypadku braku porozumienia korzysta z pomocy pedagoga. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły.
 - 4) W sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniami problemy rozwiązują wychowawcy klas, a w przypadku braku porozumienia korzystają z pomocy pedagoga. Jeśli konflikty mają charakter notoryczny, a próby ich rozwiązania nie przynoszą oczekiwanych efektów, zostaje powiadomiony dyrektor szkoły i rodzice uczniów.
 - 5) Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
 - 6) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli organizacji związków zawodowych działających na terenie szkoły i przedstawicieli rady pedagogicznej.
 - 7) Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem dyrektora oraz przedstawicieli rady pedagogicznej.
 - 8) Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są pomiędzy radą samorządu a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu.
 - 9) Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicielami samorządu uczniowskiego oraz dyrektora szkoły.

- 10) Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli organizacji związków zawodowych działających na terenie szkoły oraz przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
4. W sprawach nierozstrzygniętych w ramach szkoły lub dotyczących jej dyrektora, poszczególne organy szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Liczbę uczniów w klasach IV-VIII określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

§ 18

1. Uczniowi z niepełnosprawnością szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Zajęcia organizuje się, w co najmniej dwóch dniach.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy - Prawo oświatowe.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
7. Szkoła używa dziennika:
 - 1) elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, specjalistyczne i pozalekcyjne;
 - 2) papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia świetlicowe.
8. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 24

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek w formie pisemnego oświadczenia, składany w pierwszym roku nauki w szkole, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 25

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczniowie mogą być zwolnieni przez rodziców z zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 odbywa się na zasadach zwolnień z lekcji według zasadach przyjętych w szkole.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania, których celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany jest na rok szkolny.
3. Program zawiera:
 - 1) cele ogólne;
 - 2) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Program opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.
5. W terminie do 30 września każdego roku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, pedagogiem;
 - 2) w klasach VII – VIII ponadto na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) w klasach I – VI: orientację zawodową, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII – VIII: wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz przekazywaniu informacji n/t systemu edukacji i rynku pracy.
8. Treści programowe z doradztwa zawodowego we wszystkich klasach obejmują następujące obszary:

- 1) poznanie siebie oraz własnych zasobów;
 - 2) świat zasobów i rynek pracy;
 - 3) rynek pracy i uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
9. Za realizację treści zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy, pedagog.
10. Udział uczniów klas VII – VIII w zajęciach doradztwa zawodowego jest obowiązkowy i nie wymaga zgody rodziców.
11. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez ucznia szkoły.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu indywidualnych

zainteresowań i uzdolnień oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 7) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, w tym COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- b) informowanie o aktywności czytelniczej;
- c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające do szkoły;
 - 2) w drugiej kolejności dzieci osób samotnie wychowujących i obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
5. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, nad którymi opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
10. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

- 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
11. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła może występować do Rady Rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–III,
 - 2) dla klas IV–VIII.
5. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Dla realizowania celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń i obiektów:
 - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) sala gimnastyczna z zapleczem;
- 3) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
- 4) pomieszczenia administracyjno-socjalno-gospodarcze;
- 5) stołówka;
- 6) pracownia komputerowa;
- 7) pracownia multimedialna;
- 8) gabinety specjalistyczne;
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 10) pracownia zajęć technicznych;
- 11) boiska sportowe.

§ 32

1. Uczniom szkoły w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kompetencyjnych udzielana jest pomoc materialna:
 - 1) o charakterze socjalnym na podstawie przepisów odrębnych;
 - 2) o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów Wójta Gminy Borki.
2. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki zdalnej w domu, na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.

§ 33

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a koordynuje i monitoruje wicedyrektor.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura organizacji i zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Placówek Oświatowych w Borkach”.

§ 34

1. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borkach:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
- 1) rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) diagnozowaniu wad wymowy;
 - 3) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
 - 4) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 6) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 8) rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 35

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Przy szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Bystrzyca” w Borkach, który posiada i pracuje na zasadach określonych w odrębnym statucie.
3. W szkole działa gromada zuchowa zrzeszona w Związku Harcerstwa Polskiego.
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 37

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw szkoły podstawowej, który bezpośrednio podlega dyrektorowi i wykonuje zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego zlecone przez dyrektora.
2. Zakres kompetencji, obowiązków i czynności dla wicedyrektora określa dyrektor.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, przejmuje je wicedyrektor z wyjątkiem zadań wynikających ze stosunku pracy.

§ 38

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) aktywnie uczestniczyć w pracach funkcjonujących w szkole zespołów nauczycieli;
 - 13) opracowywać plany pracy i dokonywać ich ewaluacji w formie sprawozdań;
 - 14) przeprowadzać diagnozy w zakresie nauczanej edukacji i przedstawiać radzie pedagogicznej wyniki analiz;
 - 15) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, w tym COVID-19, realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;

- 16) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 17) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stałym harmonogramie);
- 18) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 19) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 20) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
- 21) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 22) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 23) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 24) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 25) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 26) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
- 27) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 28) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 29) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) Wspólnie prowadzenie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
 - 2) Wspólnie prowadzenie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) Prowadzenie innych zajęć uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radzynie Podlaskim i poradniami specjalistycznymi;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 13) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) wspomaganie działań szkoły w realizacji jej programów;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.

§ 45

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własne;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne i specjalistyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 2) organizowanie efektywnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także dla uczniów posiadających szczególne uzdolnienia lub zainteresowania;
 - 3) ocena efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespół ma obowiązek prowadzić dokumentację, do której należy:
 - 1) plan pracy zawierający zadania do realizacji;
 - 2) protokół zawierający:
 - a) termin spotkania zespołu;
 - b) krótką informację dotyczącą zakresu omawianych spraw;
 - c) podpisy osób uczestniczących w spotkaniach;
 - 3) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej;
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
 - 5) dokonywanie ewaluacji realizowanych programów edukacyjnych, własnej pracy oraz osiągnięć i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 6) dokonywanie ewaluacji w wybranych obszarach działalności szkoły;
 - 7) współorganizowanie uroczystości, imprez, turniejów i konkursów zgodnie z przyjętym planem pracy zespołu.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły, jego stały monitoring i coroczna ewaluacja;
- 5) ustalanie form opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebne jest wsparcie.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice wychowują swoje dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.
2. Rodzice zapewniają dzieciom wychowanie, nauczanie moralne i religijne zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 7) usprawiedliwiania na bieżąco według przyjętych w szkole zasad nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych – konkursy, wyjazdy, turnieje, zawody itp.

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Na pisemną prośbę rodziców, która musi zawierać formułę: Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie poza terenem szkoły z czytelnym podpisem i datą wystawienia. Kartę zwolnienia można pobrać z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły.

- a) Wychowawca / nauczyciel podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfałszował podpis.
 - b) W razie wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia, wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.
 - c) Uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy. Jeśli wychowawca jest nieobecny, uczeń zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela zajęć edukacyjnych, od których następuje zwolnienie.
 - d) Nauczyciel, do którego zwrócił się uczeń o zwolnienie, przekazuje pisemną prośbę rodziców wychowawcy klasy.
 - e) Uczeń przedkłada wychowawcy / nauczycielowi zwolnienie napisane według wzoru.
 - f) Pisemne zwolnienia przechowuje, do końca roku szkolnego, wychowawca.
 - g) Wychowawca zwalniając ucznia odnotowuje w dzienniku zwolnienie ucznia na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony (jako nieobecność usprawiedliwioną).
 - h) Jeśli zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje nauczyciel, to wpisuje w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną tylko na swoich zajęciach.
 - i) Pisemne prośby rodziców o zwolnienie z zajęć, dotyczące ich dziecka, mogą być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji z wychowawcą.
- 2) Rodzic ma możliwość ustnego zgłoszenia potrzeby zwolnienia ucznia ze szkoły poprzez osobiste stawiennictwo w szkole i odbiór ucznia z placówki, potwierdzając ten fakt w karcie zwolnienia.
2. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy:
- 1) Nauczyciel, w przypadku zgłoszenia przez ucznia faktu złego stanu zdrowia, powiadamia telefonicznie jego rodziców i ustala z nimi dalsze działania, w tym możliwość wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły. Jeżeli konieczne jest powiadomienie rodziców w trakcie trwania lekcji, nauczyciel zgłasza taką potrzebę do sekretariatu.
 - 2) Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne z klasą rzezonego ucznia. Rodzice potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wypełnieniem druku karty zwolnienia, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
 - 3) Dyrektor lub inna osoba wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza.

- 4) W przypadku konieczności zabrania ucznia na izbę przyjęć, opiekę nad nim do i z izby przyjęć, próbę skontaktowania się z domem przejmuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
- 5) Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.

§ 51

1. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć edukacyjnych.
2. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowywania usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym jest wychowawca klasy. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodzica, a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, a fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku.
4. Nie stosuje się usprawiedliwień przypadających w różnych dniach miesiąca pojedynczych godzin, tak zwane „usprawiedliwianie wszystkich dotychczasowych nieobecności”.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zaświadczenie wystawiane przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) pisemną prośbę rodzica o usprawiedliwienie, zawierającą własnoręczny podpis rodzica;
 - 3) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) zaświadczenie urzędowe stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidzianych zdarzeń.
6. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż do drugiego dnia zajęć dydaktycznych w miesiącu następnym po powstaniu nieobecności i nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
7. Niezłożenie usprawiedliwienia w terminie skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
8. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów pracujących w szkole;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii, w tym COVID-19, poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez dyrektora szkoły terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów;
- 6) współpracy z poradnią dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniem;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 8) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 11) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, informacji od wychowawcy klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 6) współpracy w sytuacjach trudnych wychowawczo;
- 7) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zapisami statutu;
- 9) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami;

- 10) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
 - 1) dziewczęta: granatowa lub czarna spódnica, biała gładka bluzka o długości sięgającej bioder;
 - 2) chłopcy: granatowe lub czarne długie spodnie, biała koszula.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe. (koszulka sportowa z krótkim rękawem, spodenki sportowe, bawełniane skarpetki, w chłodne dni dres, obuwie- adidas lub tenisówki na nieślizgającej się, nierysującej podeszwie).
5. Strój sportowy, poza obuwem, jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana przed i po zajęciach sportowych.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązują zmiana obuwia.
7. Wychowawcy zobowiązani są do zapoznania na początku roku szkolnego rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami stroju i wyglądu.
8. Wszyscy pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do kontroli przestrzegania przez uczniów wyglądu i stroju, a w przypadku naruszenia obowiązujących zasad do reagowania zgodnie z zapisami statutu.

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń lub rodzic mogą złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
4. W przypadku skargi składanej ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie:
 - 1) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Przyjmujący skargi potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostają bez rozpoznania.
 - 1) Jedyny wyjątek od tej zasady stanowi sytuacja, w której anonimowa skarga dotyczy bardzo ważnych spraw, np. związanych z bezpieczeństwem uczniów – wówczas należy przywrócić się sprawie i odpowiednio zareagować.
7. Postępowanie w przypadku skargi złożonej na nauczyciela:
 - 1) uczeń lub rodzic składa skargę do dyrektora;
 - 2) skarga na nauczyciela obliguje dyrektora do działania. Najpierw należy zweryfikować, czy jest zasadna;
 - 3) w pierwszej kolejności dyrektor odbiera ustne wyjaśnienia od nauczyciela. Rozmowa powinna odbyć się w obecności innego pracownika szkoły, który sporządzi notatkę służbową;
 - 4) nauczyciel ustosunkowuje się do stawianych mu zarzutów na piśmie. Na tym etapie chodzi o szczegółowe wyjaśnienie okoliczności sprawy;
 - 5) z przebiegu postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół. Osobę składającą skargę informuje się o wyniku postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach;
 - 6) osoba składająca skargę nie jest uprawniona do wglądu w materiały zebrane w trakcie postępowania wyjaśniającego, za wyjątkiem zeznań złożonych przez jej/jego dziecko;
 - 7) wszystkie informacje związane z postępowaniem są objęte tajemnicą i nie stanowią informacji publicznej. Czas i sposób przechowywania dokumentów związanych z wniesioną skargą powinien natomiast zależeć od konsekwencji i skutków dla nauczyciela;
 - 8) jeżeli dyrektor szkoły uzna zarzuty, a problem wskazuje na możliwość uchybienia godności zawodu nauczyciela lub zaniedbania obowiązków, podejmuje kroki zmierzające do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. W takiej sytuacji dyrektor ma obowiązek powiadomienia rzecznika dyscyplinarnego z Kuratorium Oświaty w Lublinie.

8. Rodzic, który składa skargę ma prawo do jej wycofania. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
9. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od dyrektora, może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 17) Uczeń ma również prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego z zachowaniem następujących zasad:
 - a) wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji, przebywania w bibliotece szkolnej i świetlicy;
 - b) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w jego obecności;
 - c) za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) w przypadku zaginięcia telefonu komórkowego szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 18) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
- 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego;
- 7) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 8) stypendium;
- 9) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;

- 10) tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II, tryb jego przyznawania określony jest w odrębnym dokumencie.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych oraz wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy, informuje rodziców o podjętej decyzji.

§ 59

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora;
2. Wyżej wymienione kary mogą spowodować:
 - 1) zakaz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach klasowych oraz szkolnych;
 - 2) zawieszenie przywilejów reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole oraz niemożność ubiegania się o te funkcje;
 - 4) przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek wychowawcy oddziału złożony do dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń jest zobowiązany do naprawy wyrządzonej szkody.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia.

6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej do najbardziej dotkliwej. W szczególnych przypadkach, może zostać wymierzona kara bardziej surowa, z pominięciem jednej lub kilku kar mniej dotkliwych.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy karę utrzymuje lub uchyla.

§ 60

1. Dyrektor może wystąpić do właściwego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) dopuścił się kradzieży;
 - 4) wszedł w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) naruszył w sposób rażący obowiązujące przepisy;
 - 7) wszystkie działania podejmowane przez szkołę w porozumieniu z rodzicami nie przyniosły pożądanego efektu.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 64

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – na zajęciach edukacyjnych po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – w formie zdjęcia lub skanu poprzez widomość w dzienniku elektronicznym.
5. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 65

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
 - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wnioski rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”);
- 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 66

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I–III oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. W klasach I–III oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w sposób opisowy.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. W klasach IV–VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika cyfrowo.
5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący (6/cel) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, a także biegle i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5/bdb) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4/db) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3/dst) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2/dop) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu pozwalającym na kontynuowanie dalszej nauki. Braki w wiedzy i umiejętnościach może uzupełnić na dalszym etapie kształcenia. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1/ndst) otrzymuje uczeń, który pomimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu i nie rokuje ich uzupełnienia. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki.
7. Wyniki punktowe z prac pisemnych przeliczane są na oceny szkolne w następujący sposób:
- 1) od 0% do 30% stopień niedostateczny (wyrażony cyfrą "1"),
 - 2) od 31% do 50% stopień dopuszczający (wyrażony cyfrą "2"),
 - 3) od 51% do 75% stopień dostateczny (wyrażony cyfrą "3"),
 - 4) od 76% do 90% stopień dobry (wyrażony cyfrą "4"),
 - 5) od 91% do 99% stopień bardzo dobry (wyrażony cyfrą "5"),
 - 6) 100% (wyrażony cyfrą "6").

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez uczących na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa w formie sprawdzianu wiedzy lub testu – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne, pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji oraz poprzedzone powtórzeniem materiału;
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem, a w ciągu dnia tylko jedna;
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) kartkówki obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych:
 - a) w jednym dniu mogą być najwyżej 3 kartkówki;
 - b) nie muszą być zapowiadane;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 4) wypowiedzi ustne w trakcie zajęć;
 - 5) prace wykonywane w zespole;
 - 6) testy sprawnościowe;
 - 7) prace plastyczne i techniczne;
 - 8) inne formy, w szczególności własna twórczość, referaty, prace długoterminowe;
 - 9) odpowiedzi ustne;
 - 10) recytacja:
 - a) zapowiedziana i wpisana do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 11) prowadzenie zeszytu.
11. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy każdej oceny z pracy klasowej tylko raz.

12. Oceny z kartkówek i odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.
13. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać w dzienniku stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
14. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
15. Nauczyciel ma obowiązek oceny i uwagi uzyskane przez uczniów wpisać do dziennika w trakcie trwania zajęć lub tego dnia po lekcjach.
16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
17. Minimalna ilość ocen cząstkowych na semestr wynosi $n+2$ (n - liczba godzin w tygodniu).

§ 67

1. Uczniowie klas IV - VIII mają prawo zgłosić nieprzygotowanie:
 - 1) raz w semestrze, gdy w tygodniu ilość lekcji z danego przedmiotu wynosi od jednej do dwóch;
 - 2) trzy razy w semestrze, gdy w tygodniu ilość lekcji z danego przedmiotu wynosi trzy i więcej.
2. Za nieprzygotowanie do zajęć uważa się:
 - 1) brak pracy domowej obowiązującej na dany dzień;
 - 2) brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, jeżeli było w nim zadane zadanie domowe;
 - 3) brak pomocy, przyborów i narzędzi obowiązujących na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) nieprzygotowanie do odpowiedzi z zakresu trzech ostatnich lekcji.
3. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone przy sprawdzaniu listy obecności i odnotowane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
4. Jeśli uczeń nie zgłosił nieprzygotowania na początku lekcji, może zostać wezwany do odpowiedzi i musi pisać niezapowiedziane kartkówki.
5. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie nie musi:
 - 1) znać materiał z zakresu trzech ostatnich lekcji;
 - 2) pisać niezapowiedzianej kartkówki z zakresu trzech ostatnich lekcji.
6. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej.
7. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej, kartkówki lub sprawdzianu.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji bez odnotowania tego faktu w dzienniku w przypadkach:
 - 1) dłuższej choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub w inny sposób - zaliczenie materiału z tego okresu powinno nastąpić w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
 - 2) problemów rodzinnych, które uniemożliwiły przygotowanie się do lekcji - fakt ten powinien być poświadczony przez rodziców:

- a) w formie pisemnej (forma papierowa lub wiadomość w dzienniku elektronicznym)
 - b) ustnej przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu;
 - 3) wyjazdu na wycieczkę wielodniową całej klasy, uczniowie w pierwszym dniu nauki po powrocie mają prawo do dnia bez ocen, które ich nie satysfakcjonują - nauczyciele nie mogą w tym dniu odnotować nieprzygotowania.
9. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma obowiązek uzupełnienia w innym terminie powstałych zaległości programowych.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo 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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacji zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
6. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę „wzorową” (zachowanie wzorowe) otrzymuje uczeń, który bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, jego zachowanie może służyć jako wzór do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) ocenę „bardzo dobrą” (zachowanie bardzo dobre) otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, wyróżnia się w niektórych obszarach;
- 3) ocenę „dobrą” (zachowanie dobre) otrzymuje uczeń, który zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor tradycje szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, popełnia czasem drobne uchybienia;
- 4) ocenę „poprawną” (zachowanie poprawne) otrzymuje uczeń, który częściowo wywiązuje się z wymagań zawartych w następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, sprawia problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga szkoły;
- 5) ocenę „nieodpowiednią” (zachowanie nieodpowiednie) otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z wymagań zawartych w następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; wagaruje, sprawia poważne problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga i dyrektora szkoły;
- 6) ocenę „naganną” (zachowanie naganne) otrzymuje uczeń, który rażąco narusza i uchybia wymaganiom zawartym następujących obszarach: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, dbanie o piękno mowy ojczystej, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom; złośliwie wyrządza krzywdy kolegom (kradzieże, pobicie, wymuszanie, zastraszanie), wyzywająco i arogancko zachowuje się wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wagaruje, ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki), prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej, używa niewłaściwego, wulgarnego słownictwa. Sprawia bardzo poważne problemy wychowawcze, wymagające interwencji pedagoga, dyrektora szkoły lub innych organów i instytucji.

7. Nie może otrzymać oceny dobrej i wyższej uczeń, który popełnia chociaż jeden z wymienionych czynów w szkole:
- 1) pali papierosy;
 - 2) używa środków odurzających;
 - 3) pije alkohol;
 - 4) dopuszcza się kradzieży;
 - 5) jest agresywny, wulgarny i nagminnie używa przemocy;
 - 6) lekceważy i nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa;
 - 7) opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (powyżej 30 godzin).

§ 69

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnym, nie później jednak niż do końca stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
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 szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 70

1. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego

rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informację, o której mowa w ust.1. wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje rodzicom, podczas indywidualnych konsultacji oraz za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym. Odbiór zawiadomienia podczas konsultacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informację, o której mowa w ust.3. wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje rodzicom, którzy potwierdzają odbiór własnoręcznym podpisem lub za pomocą dziennika elektronicznego w formie zdjęcia lub skanu.

§ 71

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana: roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - a) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
 - c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 - 2) uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 3) podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie;
 - 4) wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.;

- 5) nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 1. pkt 1.;
- 6) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów określonych w ust. 1. pkt 1., nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 7) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1. pkt 1. prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia;
- 8) uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 1. pkt 1. najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z uczniem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana;
- 9) sprawdzian, oceniony zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia;
- 10) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 1. pkt 9. został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano;
- 11) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 72

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 zajęciach edukacyjnych 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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu

opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się 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 jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w przepisach odrębnych.
2. Podstawą działalności finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”.

- 1) Plan finansowy sporządza się z podziałem na dział, rozdział, paragraf.
3. Obsługę ekonomiczno–finansową szkoły zapewnia Urząd Gminy Borki.
4. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 3) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 5) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 6) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 9) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 10) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą;
- 12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

- 13) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 15) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
- 16) Święta państwowe i uroczystości szkolne obchodzone corocznie w naszej szkole:
 - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) Święto Patrona Szkoły;
 - c) Dzień Edukacji Narodowej;
 - d) Święto Niepodległości;
 - e) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
 - f) Pożegnanie absolwentów;
 - g) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolejalny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 80

1. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego statutu szkoły po trzech kolejnych zmianach.
2. Dyrektor obowiązany jest do opublikowania tekstu jednolitego w formie zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Borkach” uchwalony dnia 1 października 2015 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 marca 2022 r.