

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA PAWŁA II
W TARNOWIE PODGÓRNYM

Obowiązuje od 31 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań szkoły – informacje wstępne	9
Rozdział 4 Program wychowawczo-profilaktyczny.....	9
Rozdział 5 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	13
Rozdział 6 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	15
Rozdział 7 Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	15
Rozdział 8 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	16
Rozdział 9 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	17
Rozdział 10 Nauczanie indywidualne	18
Rozdział 11 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	18
Rozdział 12 Organy szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział 13 Zasady współpracy organów szkoły	23
Rozdział 14 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....	25
Rozdział 15 Organizacja nauczania - działalność dydaktyczno-wychowawcza	26
Rozdział 16 Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.....	26
Rozdział 17 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.....	27
Rozdział 18 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny, zajęcia informatyki	30
Rozdział 19 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	30
Rozdział 20 Wolontariat w szkole.....	31
Rozdział 21 Założenia programowe systemu doradztwa zawodowego.....	33
Rozdział 22 Organizacja pracy szkoły.....	37
Rozdział 23 Działalność innowacyjna	39
Rozdział 24 Praktyki studenckie	39
Rozdział 25 Świetlica szkolna	39
Rozdział 26 Stołówka szkolna	41
Rozdział 27 Zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza.....	41
Rozdział 28 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	43
Rozdział 29 Oddział przedszkolny.....	44
Rozdział 30 Zadania nauczycieli	51
Rozdział 31 Zadania wychowawców oddziałów.....	54
Rozdział 32 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	55
Rozdział 33 Pracownicy szkoły.....	57
Rozdział 34 Wicedyrektor.....	58
Rozdział 35 Zasady rekrutacji uczniów oraz obowiązków szkolny	59
Rozdział 36 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	59
Rozdział 37 Nagrody i kary	65
Rozdział 38 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	68
Rozdział 39 Egzamin ósmoklasisty	91
Rozdział 40 Promowanie i ukończenie szkoły.....	92
Rozdział 41 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	93
Rozdział 42 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	95
Rozdział 43 Postanowienia końcowe.....	96
Rozdział 44 Regulaminy.....	98

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
- 5) realizuje ustalone przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 5 w Tarnowie Podgórny.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnowo Podgórne, z siedzibą przy ulicy Poznańskiej 115 w Tarnowie Podgórny.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych włączonych do szkoły podstawowej.

8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

9. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

11. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy:

- 1) I etap edukacyjny – obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

12. Nauka w szkole odbywa się na jedną lub dwie zmiany.

13. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
14. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Wójta Gminy Tarnowo Podgórne.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, a także osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) dzienniku, e-dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 9) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły 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;
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w edukacji wczesnoszkolnej i nauczaniu przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych;
- 19) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 21) współdziałanie z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, sporów w sposób twórczy, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych oferowanych przez Szkolny Punkt Mediacyjny, prowadzony przez pedagoga i psychologa z kwalifikacjami mediatora;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§4.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§5.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły – informacje wstępne

§7.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 4

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 8.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 8 ust. 1, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Porozumienie oznacza uzyskanie pozytywnych opinii o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażonych przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek (w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego) lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców z danego oddziału.

§ 9.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 10.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację spotkań i wycieczek integracyjnych,
 - c) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów i zawodów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych. Dzięki takim działaniom szkoła stara się minimalizować ryzyko wystąpienia negatywnych zjawisk i wspierać rozwój młodych ludzi w bezpiecznym otoczeniu.

§ 12.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wyjść i wycieczek.

§ 13.

Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas przerw pełniąc dyżury zgodnie z opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramem dyżurowania nauczycieli.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§ 15.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne na zewnątrz, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 16.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) zaprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku (w przypadku uczniów kl. I–III),

- e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia z techniki lub zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych) informatyki, przyrody, biologii, chemii, fizyki opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z tych miejsc;
 - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 17.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 5

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 18.

1. W szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami oraz podmiotami wspierającymi szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Za koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odpowiada Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel/specjalista.
8. Współpraca z poradnią obejmuje w szczególności: konsultacje, wymianę informacji, udział w spotkaniach dotyczących uczniów, korzystanie z zaleceń i opinii poradni oraz organizowanie wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

9. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować: rodzice, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, w tym specjaliści oraz inne osoby i instytucje wymienione w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno–pedagogiczną w formie:
 - 1) kierowania ucznia, za zgodą rodziców, na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz realizowanie zaleceń zawartych w wydanych przez poradnię opiniach i orzeczeniach;
 - 2) zajęć z preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
13. W celu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
17. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 19.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i doradcę zawodowego.
2. Nauczyciele specjaliści, o których mowa w ust. 1 realizują następujące zadania:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 21.

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 11) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

- 12) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 9

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 22.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne organizowane jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 23.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia objętego kształceniem specjalnym uwzględnia się jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

§ 24.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się je indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 25.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 27.

Każdy z wymienionych organów w § 26 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną gminy;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 29.

1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 30.

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie możliwości uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy, z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 31.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu wychowania przedszkolnego oraz z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 32.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 6) opiniowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela, dodatkowych dni wolnych oraz podjęcia działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia.
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 ustępie 3.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 33.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
 - 8) prawo do opiniowania, na wniosek Dyrektora, pracy nauczycieli, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 44.

Rozdział 13

Zasady współpracy organów szkoły

§ 34.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu udostępnienia ich pozostałym organom szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, z wyjątkiem uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 35 statutu szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 36 niniejszego statutu.

§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-p swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce oraz jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne do dodatkowych zajęć i niezbędne pomoce edukacyjne;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy, zgodny z zapisami § 76 ust. 1 pkt 9 oraz § 78 strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

- 11) uczestniczenia w zebraniach oraz konsultacjach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni od dnia powrotu do szkoły w formie ustnej, pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Przepływ informacji między szkołą a domem rodzinnym ucznia prowadzony jest także:
 - 1) poprzez zapisy w zeszytach ćwiczeń lub zeszytach przedmiotowym;
 - 2) poprzez wysyłanie korespondencji;
 - 3) telefonicznie;
 - 4) poprzez Internet, korzystając z dostępu do dziennika elektronicznego.
6. W uzasadnionym przypadku rodzice są wzywani przez Dyrektora szkoły lub wychowawcę pismem urzędowym.
7. W przypadku, gdy rodzic nie wywiązuje się z obowiązków rodzicielskich, Dyrektor może skierować sprawę do sądu rodzinnego o zaniedbania względem dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

Rozdział 14

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 36.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 15

Organizacja nauczania - działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 37.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:
 - 1) w systemie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII 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 obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. We wszystkich oddziałach klas IV-VIII realizowany jest obowiązkowy przedmiot edukacja zdrowotna oraz nieobowiązkowy przedmiot edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

Rozdział 16

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§ 38.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

Rozdział 17

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 39.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 30 ust. 1 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY (HYBRYDOWY) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).
3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 40.

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 2) dziennik elektroniczny Librus;
 - 3) platforma edukacyjna Teams;
 - 4) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
 - 5) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 5) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić omawiane treści;
 - 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia treści zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
 - 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przestania;
 - 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel może umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel może umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
 - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku ani głosu osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
 - 5) nauczyciel bierze odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
 - 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 18
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny, zajęcia informatyki

§ 41.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela, jeżeli zajęcia te są umieszczone w planie zajęć pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, są pierwszymi albo ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może nie uczestniczyć w tych zajęciach, jeżeli rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu uczniowi opieki w tym czasie.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia z tej nauki ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 19
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 43.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole, któremu przydzielono dane zajęcie.
3. Dziennik zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik biblioteki oraz dziennik świetlicy są własnością szkoły.
4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
5. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole określają Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

Rozdział 20

Wolontariat w szkole

§ 44.

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla działań wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i powoływanie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach

prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
- 4) po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę charytatywną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoли wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek klubu systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

§ 45.

1. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu.

§ 46.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
2. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o systematycznej działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który w klasach VI-VIII brał udział łącznie w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz pracuje systematycznie, a w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej sześciu działaniach szkolnych.
 - 6) uczniowie, którzy się udzielają systematycznie i aktywnie w akcjach pozaszkolnych i nie należą do Szkolnego Klubu Wolontariatu, dostarczają do wychowawcy zaświadczenia od organizatorów akcji najpóźniej do 30 maja danego roku szkolnego.

§ 47.

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do Klubu Wolontariatu może podejmować działania pomocowe.

Rozdział 21

Założenia programowe systemu doradztwa zawodowego

§ 48.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy kształtować u uczniów poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafna, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,

- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w oddziale przedszkolnym:
- a) zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
 - b) rozbudzenie zainteresowań,
 - c) rozwijanie uzdolnień.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 7) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 8) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 9) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
11. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
12. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:
- 1) Rady Pedagogicznej: potrafi wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy, rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy, potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów, poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego, potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 2) uczniów: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu, potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej, potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony, znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat, potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) rodziców: znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko, rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka, wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka, znają świat

pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego, potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka, potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

13. Zadania doradcy zawodowego określa § 21 statutu szkoły.

Rozdział 22

Organizacja pracy szkoły

§ 49.

Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) 2 sale gimnastyczne;
- 5) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 6) boisko sportowe przy szkole, plac zabaw;
- 7) boisko sportowe „ORLIK”;
- 8) gabinet psychologa i pedagoga;
- 9) gabinet logopedyczny;
- 10) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 11) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 12) świetlicę szkolną;
- 13) zaplecze kuchenne;
- 14) szatnię;
- 15) stołówkę;
- 16) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

§ 50.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek przypadający po 1 września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Półroczna, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
13. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
14. Liczebność uczniów w klasach IV–VIII określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.
15. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
16. W uzasadnionych przypadkach lekcje mogą być odwoływane lub skrócone. Decyzję tę podejmuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, podając ją do wiadomości na karcie zastępstw, w dzienniku elektronicznym, a wychowawca uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 23

Działalność innowacyjna

§ 51.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 24

Praktyki studenckie

§ 52.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa instytucja kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 25

Świetlica szkolna

§ 53.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych w godzinach 7:00 – 17:00. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności szkoły.
3. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy szkolnej na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
4. O ilości przyjętych uczniów do świetlicy decyduje Dyrektor szkoły na podstawie analizy potrzeb i możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych szkoły.
5. W szkole powołane jest stanowisko kierownika świetlicy o następującym zakresie obowiązków:
 - 1) sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;

- 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;
 - 3) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom;
 - 4) ustalenie godzin pracy wychowawców;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad pracą pracowników świetlicy szkolnej;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych;
 - 7) systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych;
 - 8) nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, zakup nowych pomocy oraz dbałość o ich uzupełnianie i ewentualną wymianę;
 - 9) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 10) współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką, personelem stołówki i innymi pracownikami szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) współpraca z Radą Rodziców;
 - 13) realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy;
 - 14) wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz organizację pracy świetlicy szkolnej, w tym zachowanie uczniów, ich prawa i obowiązki, reguluje Regulamin świetlicy szkolnej.
7. Do zadań świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) kształtowanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć zgodnych z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.

Rozdział 26

Stołówka szkolna

§ 54.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego, ciepłego posiłku w stołówce szkolnej w bezpiecznych i higienicznych warunkach, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia oraz obowiązujących przepisów dotyczących organizacji żywienia dzieci i młodzieży.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez firmę obsługującą szkołę w zakresie dożywiania.
3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki szkolnej, umieszczony na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 27

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 55.

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 realizacji podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. 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.
3. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przygotowywanie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;

- 10) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz innych użytkowników.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, do którego zadań należy organizowanie pracy biblioteki, prowadzenie dokumentacji, udostępnianie zbiorów oraz realizacja działań wspierających rozwój czytelnictwa i edukacji czytelniczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły oraz mogą być dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek i innych materiałów bibliotecznych;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotowej, 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 poziomu czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) 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.
 - 5) Szczegółową organizację pracy biblioteki, godziny jej funkcjonowania oraz zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział 28

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 56.

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i udzielania pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest, w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Rozdział 29

Oddział przedszkolny

§ 57.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.
4. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 58.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalanej przez organ prowadzący.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 07.00 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 17.00.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w oddziale przedszkolnym przez Dyrektora.
6. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
10. W miesiącu wakacyjnym, w którym jednostka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych oddziałów przedszkolnych.
11. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora w macierzystej jednostce.
12. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Rozdziale 5 niniejszego statutu.
13. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

§ 59.

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego nie wnoszą telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku i nie korzystają z nich podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, gdy dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie.
3. Podczas wycieczek organizowanych dla oddziału przedszkolnego korzystanie przez dzieci z urządzeń, o których mowa w ust. 1, regulują zapisy Regulaminu wyjść i wycieczek.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad określonych w ust. 1–3 oraz kształtowania u dziecka nawyków higieny cyfrowej.

§ 60.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem;
 - 3) gazetki informacyjne dla rodziców;
 - 4) prezentacje fotograficzne w kronice oraz w mediach społecznościowych szkoły;
 - 5) galerie prac dzieci;
 - 6) prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
 - 7) zajęcia otwarte;
 - 8) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 9) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 10) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 11) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą, spotkania autorskie;
 - 12) pisemne informacje o rozwoju dziecka,
 - 13) inne wynikające z działalności przedszkola.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 61.

Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 62.

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich obszarach ich rozwoju: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie indywidualizacji pracy z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonanie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz planowanie i koordynowanie działań wspierających rozwój dziecka;
 - 4) współpraca ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
7. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 63.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz ustalonych przez szkołę.

§ 64.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione pisemnie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka oraz podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do czasu zakończenia pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się z rodzicami, którzy nie odebrali dziecka o wyznaczonej godzinie zakończenia pracy oddziału przedszkolnego, a także nie można uzyskać informacji o ich miejscu pobytu, nauczyciel powiadamia komisariat policji o zaistniałej sytuacji.
10. Deklaracja rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być uzasadniona prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądowym.

§ 65.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego ustalonych wspólnie z nauczycielem i obowiązujących w grupie.

§ 66.

Dziecko w oddziale przedszkolnym, ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza oddziałem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

Rozdział 30 **Zadania nauczycieli**

§ 67.

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

§ 68.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wyboru odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 8) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 9) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 10) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnianie ustalonych ocen w sposób określony w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania dla każdego przedmiotu;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 16) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, między innymi poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach;
- 18) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 20) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 22) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów kodeksu pracy;
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem realizacji zajęć;

- 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 28) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 29) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 69.

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania materiałów filmowych o charakterze metodycznym, odsyłania do sprawdzonych, wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza podczas pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad ochrony informacji i danych podczas korzystania z narzędzi cyfrowych;
 - 9) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 31

Zadania wychowawców oddziałów

§ 70.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) poznanie uczniów, ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz sytuacji, które mogą mieć wpływ na ich funkcjonowanie w szkole;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasie 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu

osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawca przygotowuje opinię o funkcjonowaniu ucznia we współpracy z nauczycielami uczącymi i pedagogiem specjalnym.

Rozdział 32

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 71.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami ani wykonywaniem czynności, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do używania substancji niedozwolonych na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po wyposażeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany zaznajamiać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek krajowych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Powinien korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarm/owymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 33 **Pracownicy szkoły**

§ 72.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów oraz informowania nauczycieli lub Dyrektora szkoły o sytuacjach wymagających podjęcia działań
 - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 34

Wicedyrektor

§ 73.

1. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora, dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 5) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o ukaranie go;

- 7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 8) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora szkoły określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 35

Zasady rekrutacji uczniów oraz obowiązków szkolny

§ 74.

Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 36

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 75.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki, zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, jak i przerw między zajęciami;
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 3) przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom, a Dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy i samorządu klasowego, swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
 - 6) nauki religii i etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, pod warunkiem, że nie zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami;
 - 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac dodatkowych ani domowych;
 - 10) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności. Zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie w postaci ocen zachowania. Odwołanie od oceny rocznej zachowania przysługuje uczniowi zgodnie z zapisami statutu;

- 11) powiadomienia przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Za sprawdzian pisemny uważa się prace obejmujące materiał powtórzeniowy z danego zakresu wiedzy i umiejętności. Sprawdzianem nie jest natomiast pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatniego tematu, nie przekraczającego jednak trzech jednostek lekcyjnych;
 - 12) pierwszego dnia po feriach, przerwach świątecznych oraz po szkolnej dyskotecie jako dnia wolnego od sprawdzianów i bez odpowiedzi ustnej.
 - 13) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem treści, a także do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności w uzgodnionym terminie; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów, w ramach tworzonych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu grup samopomocy koleżeńskiej;
 - 14) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
 - 15) kandydowania do rady Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowania warunków i form nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
 - 17) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych pochodzących z dotacji.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Tryb składania i rozpatrywania skarg:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
 - 2) Skargę składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnej albo ustnie do protokołu.

- 3) Skarga powinna wskazywać osobę składającą skargę, przedmiot skargi oraz okoliczności uzasadniające jej złożenie.
 - 4) Skargi rozpatruje się w trybie i na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - 5) O sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się osobę, która ją złożyła.
 - 6) W przypadku nieuwzględnienia skargi uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 76.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny oraz poszanowania godła i flagi narodowej;
 - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania do zajęć szkolnych oraz przynoszenia na wszystkie zajęcia obowiązujących podręczników i przyborów, a także dbania o estetykę i porządek w zeszytach oraz materiałach szkolnych,
 - 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, poszanowania sztandaru szkoły;
 - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole, dbania o piękno mowy ojczystej oraz właściwego zachowania się poza szkołą;
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie krzywdy;
- 8) dbania o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - 9) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych, strój galowy to: biała bluzka/koszula (nie T-shirt) i spódnica/spodnie w ciemnym jednolitym kolorze (nie spodnie dresowe);
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły:
 - a) o wystrój sali dba klasa, która sprawuje nad nią opiekę,
 - b) korzystanie ze sprzętu audiowizualnego oraz innych urządzeń elektronicznych przeznaczonych do celów edukacyjnych dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela;
 - 11) przebywania w czasie przerw na korytarzach lub na wyznaczonym terenie rekreacyjnym i dostosowania się do zasad obowiązujących podczas przerw w szkole;
 - a) podczas przerw uczniom nie wolno przebywać na schodach, po dzwonku kończącym przerwę uczniowie ustawiają się w wyznaczonych miejscach,
 - b) uczniowie korzystają z szatni tylko podczas przerw, pod opieką dyżurującego nauczyciela,
 - c) podczas przerw 20-minutowych uczniowie przebywają na terenie rekreacyjnym do pierwszego dzwonka sygnalizującego koniec przerwy, w przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie przebywają w budynku szkoły.
2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla nich narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
3. W czasie obowiązującego pobytu ucznia w szkole nie wolno mu opuszczać terenu szkolnego.
4. Uczniowi nie wolno zapraszać obcych osób do szkoły.

5. Uczniowie przebywają na terenie szkoły przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu w czasie i miejscach, w których szkoła zapewnia im opiekę, w szczególności podczas zajęć świetlicowych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Uczniowie zapisani do świetlicy zobowiązani są przebywać pod opieką nauczyciela świetlicy w godzinach podanych przez rodziców w karcie zapisu do świetlicy.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Zwolnienie ucznia na inne zajęcia w szkole, u innego nauczyciela, jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym z uczniem planowe zajęcia.
8. Rodzic usprawiedliwia każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż w terminie do dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na teren szkoły uczniowi nie wolno wносить przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 77.

1. Ilekroć w niniejszym paragrafie jest mowa o urządzeniu, rozumie się przez to telefon komórkowy oraz inne urządzenie umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym zegarek typu smartwatch i opaskę typu smartband. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do sprzętu i pomocy dydaktycznych stanowiących wyposażenie szkoły oraz do urządzeń wykorzystywanych przez ucznia na polecenie nauczyciela w ramach zajęć.
2. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem uczniowie nie korzystają z urządzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Zakaz określony w ust. 2 nie obejmuje korzystania z urządzenia:
 - 1) za zgodą nauczyciela — w celach edukacyjnych w trakcie zajęć;
 - 2) za zgodą nauczyciela — w celu nagłego kontaktu z rodzicem;
 - 3) na podstawie zgody Dyrektora szkoły wyrażonej na czas określony — ze względu na stan zdrowia ucznia, w szczególności gdy korzystanie z urządzenia jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia, prowadzenia terapii albo obsługi urządzeń medycznych;
 - 4) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
4. Zgodę, o której mowa w ust. 3 pkt 3, Dyrektor szkoły wyraża na pisemny wniosek rodziców, do którego dołącza się zaświadczenie lekarskie albo inną dokumentację potwierdzającą

okoliczności uzasadniające wniosek. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. Uczeń wnoszący urządzenie na teren szkoły ma obowiązek wyłączyć je przed wejściem do budynku i przechowywać je w plecaku albo w miejscu przechowywania urządzeń określonym w niniejszym statucie. Zegarki typu smartwatch i opaski typu smartband uczeń przełącza w tryb uniemożliwiający odbieranie połączeń, wiadomości i powiadomień oraz korzystanie z sieci internetowej.
6. W sytuacjach nagłych uczeń ma prawo skontaktować się z rodzicami za pośrednictwem telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły albo z własnego urządzenia, na zasadach określonych w ust. 3 pkt 2.
7. Uczniowie nie rejestrują obrazu ani dźwięku na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela, w związku z realizacją zadań szkoły, przy poszanowaniu dóbr osobistych osób rejestrowanych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Zasady korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły określa Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych, z zastrzeżeniem, że nie może on przewidywać rozwiązań mniej restrykcyjnych niż wynikające z ust. 3.
9. Uczeń wnosi urządzenie na teren szkoły na odpowiedzialność własną i rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę ani uszkodzenie urządzenia wniesionego przez ucznia.
10. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Naruszenie jest uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania w obszarze przestrzegania norm społecznych w szkole i poza nią.

§ 78.

1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (nie należy odkrywać ciała w sposób rażący).
2. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego wulgaryzmy, elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, sprzeczne z prawem lub stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły (np. biżuteria stanowiąca zagrożenie bezpieczeństwa, klapki na nogach).
3. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki sportowe oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Ze względów bezpieczeństwa niedozwolona jest biżuteria oraz długie paznokcie.
4. W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.

Rozdział 37 **Nagrody i kary**

§ 79.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 3) pochwała pisemna skierowana do rodziców;
 - 4) wyróżnienie ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce lub wzorową postawę (np. informacja w gablocie Samorządu Uczniowskiego);
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) dyplom;
 - 7) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem przez uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje według odrębnych zasad.
4. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje rodzicom osoby nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się na piśmie do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie regulowanym przez obowiązujące przepisy prawa, w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 80.

1. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem słownym lub naganą wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) upomnieniem słownym lub naganą Dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) upomnieniem słownym lub naganą nauczyciela z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i klasowych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) usunięciem z rady Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego do końca roku szkolnego;

- 6) przeniesieniem na stałe do równoległej klasy w swojej szkole.
2. Kara wymierzona jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez zachowania agresywne, przemocowe lub wulgarne;
 - 3) niszczenie mienia społecznego.
4. Od wymierzonej kary rodzice ucznia mogą złożyć odwołanie:
 - 1) do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
5. Przy nakładaniu kary oraz ustalaniu oceny nagannej należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§ 81.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niewłaściwego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 82.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie wystąpienia do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Z wnioskiem występuje Dyrektor szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) umyślne rozpowszechnianie, w tym za pośrednictwem Internetu, nieprawdziwych informacji lub treści naruszających dobra osobiste członków społeczności szkolnej, jeżeli działanie to ma charakter rażący;
 - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 83.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji o zdarzeniu i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich przedstawicieli, którymi mogą być wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 38

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 84.

1. W trakcie roku szkolnego uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia przeprowadza się raz w ciągu roku w miesiącu styczniu.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 85.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które posiada elementy oceniania kształtującego.
3. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na pierwsze półrocze i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego w ostatnim roku nauczania danej edukacji a także ocenami uzyskanymi w wyniku konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

1. W ocenianiu obowiązują warunki:
 - 1) jawności ocen, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wiadomości i umiejętności z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 87.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego, do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału do 15 września informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania zgodny z podstawą programową. Powinny być one określone w sposób jasny i zrozumiały dla ucznia i jego rodziców.

4. Obowiązkiem nauczyciela oraz wychowawcy oddziału jest zapoznanie uczniów oraz ich rodziców z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, na podstawie odrębnych przepisów oraz niniejszego Rozdziału:

- 1) wychowawcy zapoznają uczniów z w/w warunkami i sposobem oceniania na zajęciach z wychowawcą we wrześniu;
- 2) rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

6. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę, wskazując, co uczeń opanował, czego nie opanował i w jaki sposób może poprawić ocenę. Uzasadnienie ocen z ustnych form sprawdzania wiadomości przekazuje się ustnie bezpośrednio po ich ustaleniu, a ocen z form pisemnych – pisemnie lub ustnie.

7. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice uznają ustne uzasadnienie oceny za niewystarczające, rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o pisemne uzasadnienie oceny.
8. Pisemne uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje uczniowi lub jego rodzicom w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom, sprawdzone i ocenione prace pisemne do domu. Czas sprawdzenia i ogłoszenia wyników prac pisemnych nie powinien przekraczać 14 dni od daty napisania (nie wliczając dni wolnych od zajęć edukacyjnych i czasu nieobecności nauczyciela).
10. Corocznie w organizacji roku szkolnego podawane są terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych.
11. W przypadku ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności, m.in. oferując pomoc na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
12. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych), plastyki, muzyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 88.

1. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia o uzyskanych przez niego bieżących ocenach.
 - 1) Co najmniej na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej należy ustalić proponowane oceny śródroczne ze wszystkich przedmiotów i zachowania (każda z tych ocen będzie widoczna w dzienniku elektronicznym jako ocena „przewidywana śródroczna”).
 - 2) Co najmniej na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej należy ustalić proponowane oceny roczne ze wszystkich przedmiotów i zachowania (każda z tych ocen będzie widoczna w dzienniku elektronicznym jako „ocena śródroczna z drugiego okresu”, co stanowi techniczne oznaczenie w dzienniku).
 - 3) Na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów

- o ustalonych ocenach śródrocznych lub przewidywanych ocenach rocznych. Nauczyciele podają uczniom oceny i wpisują je do dziennika elektronicznego. Wychowawcy przekazują rodzicom przez dziennik elektroniczny informację o ustaleniu ocen śródrocznych lub przewidywanych ocen rocznych.
2. Nauczyciele podają uczniom oceny i wpisują je do dziennika elektronicznego. W przypadku ustalonej dla ucznia oceny niedostatecznej, możliwości nieklasyfikowania lub oceny nagannej zachowania nauczyciel przedmiotu zgłasza to wychowawcy, który przekazuje informację rodzicom. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu – informację wysyła pocztą sekretariat szkoły/wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 3. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela z rodzicami:
 - a) spotkania i zebrania z rodzicami,
 - b) konsultacje rodziców z nauczycielami,
 - c) indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym/zeszycie ćwiczeń
 - d) informacja psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - e) dziennik elektroniczny.

§ 89.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) zachowania ucznia;
 - 2) postępów ucznia, efektów jego pracy;
 - 3) napotykanых przez niego trudności w odniesieniu do jego możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 4) indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości edukacyjnych;
 - 5) nauczycielskich propozycji konkretnych działań wspomagających pokonywanie trudności przez ucznia (dotyczy oceny opisowej śródrocznej).
3. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.

4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) obowiązkowość, pracowitość i odpowiedzialność w podejmowanych zadaniach;
- b) regularne i punktualne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem usprawiedliwionych nieobecności;
- c) przestrzeganie regulaminów i zasad obowiązujących w szkole oraz kontraktów klasowych;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:

- a) wykazywanie życzliwości i uprzejmości w kontaktach z rówieśnikami, dorosłymi i pracownikami szkoły;
- b) poszanowanie własności osobistej, cudzej i wspólnej;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych, w tym:

- a) aktywność i zaangażowanie w rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, w tym:

- a) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w grupie;
- b) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
- c) kulturalne zachowanie w czasie zajęć i przerw, a także w miejscach publicznych podczas wycieczek, zawodów oraz imprez klasowych i szkolnych;
- d) unikanie zachowań powodujących konflikty, zagrożenie lub zakłócających funkcjonowanie grupy;
- e) szanowanie sprzętu szkolnego;

5) dbałość o kulturę języka, w tym:

- a) stosowanie form grzecznościowych w kontaktach z innymi;
- b) nieużywanie wulgaryzmów;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:

- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
- b) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej odpowiednich do sytuacji;
- c) unikanie zachowań powodujących zagrożenie dla siebie i innych osób;
- d) prawidłowe reagowanie na krzywdzenie, przemoc, agresję oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi, w tym:

- a) umiejętność współdziałania w zespole klasowym;
- b) dbałość o dobre relacje z rówieśnikami i innymi osobami;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, w tym:
 - a) dbanie o wygląd sali;
 - b) pielęgnowanie szkolnych tradycji;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, w tym:
 - a) poszanowanie wartości związanych z patronem szkoły;
 - b) właściwe zachowanie podczas obchodów świąt państwowych i uroczystości o charakterze patriotycznym;
 - c) okazywanie szacunku wobec tradycji i kultury innych narodów;
 - d) szanowanie osób reprezentujących inne narodowości i kultury.

5. Podstawą do redagowania oceny opisowej są informacje zgromadzone na podstawie:

- 1) diagnozy wstępnej dziecka i testu kompetencji. Diagnoza wstępna przeprowadzana jest na początku klasy pierwszej i pozwala na określenie stopnia umiejętności dziecka rozpoczynającego edukację szkolną. Test kompetencji przeprowadzony jest pod koniec roku szkolnego w klasach trzecich i określa stopień opanowania wiedzy i umiejętności po pierwszym etapie edukacyjnym. W dzienniku elektronicznym, informacja o wynikach diagnozy wstępnej dziecka / testu kompetencji oznaczona jest symbolem D;
- 2) systematycznej obserwacji, kart pracy, bieżących sprawdzianów, testów i wypowiedzi uczniów; a podczas zajęć języka angielskiego również tempa pracy ucznia (oznaczonej w dzienniku elektronicznym symbolem T);
- 3) oceniania bieżącego za pomocą symboli, określających poziom opanowania przez dziecko umiejętności:
 - a) **Z!** - ZALICZONE POWYŻEJ OCZEKIWAŃ
Z - ZALICZONE
NZ - NIEZALICZONE
 - b) **WZ** - ZALICZONE POWYŻEJ OCZEKIWAŃ
Z - ZALICZONE
NZ - NIEZALICZONE

Odpowiednio do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych.

6. Wymagania edukacyjne na poszczególne symbole oceny opisowej:

- 1) **Z!/WZ** – otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Opanował na wysokim poziomie wszystkie umiejętności określone podstawą programową. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub

- praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
- 2) **Z** – otrzymuje uczeń, który opanował biegle umiejętności określone podstawą programową. Sprawnie lub dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami. Wykorzystuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela zdobyte wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach problemowych. Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 3) **NZ** – uczeń otrzymuje, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
7. Przy ustalaniu oceny opisowej z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego oraz edukacji artystycznej, technicznej i informatycznej, wychowania fizycznego (odpowiednio do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych) brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 8. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).
 9. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
 10. Suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na ocenę opisową w sposób następujący:
 - 1) 100% - 96% **Z!/WZ**
 - 2) 95% - 33% **Z**
 - 3) 32% - 0% **NZ**
 11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 12. 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.

§ 90.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące i klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, jedynie w arkuszach ocen i na świadectwach zapisuje się stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków plus (+) jako informacji zwrotnej o osiągnięciach granicznych w ocenianiu bieżącym.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował biegle, choć niecałkowicie, zakres wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) wykonuje stosunkowo łatwe, typowe zadania teoretyczne, użyteczne w życiu codziennym;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej danego przedmiotu o niewielkim stopniu trudności,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.

§ 91.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV–VIII określa § 92 statutu.

§ 92.

1. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) wychowawca ustala ocenę zachowania na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny zachowania;
 - 2) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w poprawę zachowania oraz postępów w odniesieniu do jego wcześniejszego funkcjonowania.
 - 3) przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia; zasięgnięcie opinii nie ogranicza wyłącznej kompetencji wychowawcy do ustalenia oceny zachowania;
- 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 2 pkt 11, § 95 oraz § 99 statutu szkoły;
- 5) wychowawca informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - b) uczniów – wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego,
 - c) rodziców – wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV-VIII:
 - 1) kryteria oceny zachowania:
 - a) ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:
 - jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje ani na zajęcia dodatkowe,
 - samodzielnie podejmuje działania i osiąga zamierzony cel, rozwija swoje zainteresowania i talenty w szkole lub poza szkołą,
 - w bardzo wysokim stopniu dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - w bardzo wysokim stopniu dba o mienie szkoły, reaguje na przejawy dewastacji,
 - w sferze panowania nad emocjami wyróżnia się na tle kolegów i koleżanek, jest życzliwy w stosunku do rówieśników i dorosłych, pomaga kolegom, reaguje na złe zachowanie innych,

- w bardzo wysokim stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące stroju uczniowskiego, jest zawsze stosownie ubrany, dba o estetykę w klasie, w szkole i poza szkołą,
- wzorowo zachowuje się w miejscach pamięci narodowej oraz instytucjach kulturalnych, a także podczas uroczystości szkolnych,
- w bardzo wysokim stopniu stosuje się do obowiązujących w szkole przepisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
- dba o zdrowie, nie stosuje używek,
- nigdy nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- jest wzorem dla innych uczniów, zachowując się zawsze grzecznie i kulturalnie w świecie realnym i wirtualnym,
- aktywnie działa na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, przyjmując funkcje, z których się wzorowo wywiązuje,
- aktywnie pracuje w grupie nad osiągnięciem celu, chętnie pełni w niej różne funkcje i jest odpowiedzialny za powierzone funkcje,
- jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych (brak uwag za przezywanie, dokuczanie i obrażanie innych),

b) ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:

- przeważnie nie spóźnia się na lekcje,
- samodzielnie podejmuje działania i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli, rozwija swoje zainteresowania,
- w wysokim stopniu dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa
- zachowuje się grzecznie i kulturalnie w świecie rzeczywistym i wirtualnym ,
- w wysokim stopniu dba o mienie szkolne, reaguje na przejawy dewastacji,
- uczy się panować nad swoimi emocjami osiągając bardzo dobre rezultaty, jest życzliwy w stosunku do kolegów i osób dorosłych, pomaga im, reaguje na złe zachowanie innych,
- w wysokim stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące stroju uczniowskiego, jest odpowiednio ubrany w szkole,
- na akademie i uroczystości szkolne przychodzi ubrany w strój galowy i właściwie się zachowuje zarówno na terenie szkoły, jak i w miejscach pamięci narodowej oraz instytucjach kulturalnych, a także podczas uroczystości szkolnych,
- w wysokim stopniu stosuje się do obowiązujących w szkole przepisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
- nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- dba o zdrowie, nie stosuje używek,

- jest uczciwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu oraz świecie wirtualnym,
 - chętnie podejmuje prace na rzecz szkoły i klasy doprowadzając ją do końca, zachęca do pracy innych,
 - wywiązuje się z powierzonych funkcji,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- c) ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - używa kulturalnego słownictwa, nie używa wulgaryzmów, szanuje mienie szkoły,
 - stara się panować nad swoimi emocjami osiągając dobre rezultaty, jest życzliwy w stosunku do kolegów i dorosłych,
 - w zadowalającym stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące stroju uczniowskiego, dba o estetykę otoczenia,
 - odpowiednio zachowuje się w miejscach pamięci narodowej i instytucjach kulturalnych oraz w czasie uroczystości szkolnych,
 - w zadowalającym stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
 - nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
 - dba o zdrowie, nie stosuje używek,
 - pomaga innym,
- d) ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:
- czasami spóźnia się na lekcje,
 - czasami nie wywiązuje się lub wywiązuje częściowo z zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - zdarza mu się sporadycznie używać wulgarnych słów, ale reaguje na zwracanie mu uwagi przez inne osoby,
 - nie niszczy świadomie mienia szkoły, naprawia wyrządzoną szkodę,
 - czasami podczas uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie, nie zawsze zachowuje się stosownie w miejscach pamięci narodowej i instytucjach kulturalnych,
 - stara się panować nad swoimi negatywnymi emocjami, zdarza mu się niewłaściwie odnosić do rówieśników i osób dorosłych, zarówno w świecie realnym jak i wirtualnym, jednak reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy
 - w umiarkowanym stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
 - nie opuszcza terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - nie stosuje używek,
 - zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec innych osób, ich przekonań i poglądów

e) ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:

- często jest niepunktualny,
- nie wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela, przeszkadza innym uczniom w wykonywaniu zadań,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wulgarnego słownictwa i obraźliwych słów, nie reaguje na uwagi,
- dewastuje mienie szkoły, ale naprawia wyrządzoną szkodę,
- jest agresywny, stosuje przemoc, nie reaguje na uwagi dorosłych,
- wymusza, zastrasza i grozi, kłamie, zarówno w świecie realnym jak i wirtualnym,
- uczestniczy w bójkach na terenie szkoły,
- często przychodzi w nieodpowiednim stroju, nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- nie przestrzega obowiązków ucznia, łamie zasady obowiązujące w szkole,
- nie szanuje tradycji i symboli narodowych,
- samowolnie opuszcza szkołę podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw,
- w niskim stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
- nie stosuje używek,
- przeszkadza i niszczy pracę wykonaną przez innych,

f) ocenę naganną otrzyma uczeń, który:

- notorycznie spóźnia się na lekcje, pomimo przebywania na terenie szkoły nie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych, a stosowane środki zaradcze nie wpływają na zmianę jego postępowania,
- ignoruje wszelkie zadania zlecone przez nauczyciela i namawia innych do takich samych zachowań,
- nie dba o piękno mowy ojczystej, wulgarne słownictwo stosuje nagminnie,
- wpływa demoralizująco na rówieśników,
- czynnie lub słownie znieważa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- narusza godność osobistą kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tak w świecie realnym, jak i wirtualnym,
- ma konflikt z prawem, dopuszcza się rozboju, kradzieży, szantażu, wymuszenia, gróźb karalnych,
- przynosi do szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu jego i innych uczniów,
- inicjuje i bierze udział w bójkach na terenie szkoły,
- notorycznie opuszcza teren szkoły podczas lekcji oraz przerw śródlekcyjnych,
- w bardzo niskim stopniu stosuje obowiązujące w szkole zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,

- notorycznie łamie przepisy obowiązujące w szkole i nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - przejawia brak szacunku wobec działań i symboli patriotycznych, ignoruje i niszczy symbole narodowe i religijne,
 - nie przejawia tolerancji wobec innych osób, ich poglądów i przekonań,
 - z premedytacją dewastuje mienie szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - stosuje używki, a stosowane środki zapobiegawcze nie mają wpływu na zmianę jego zachowania,
 - nie bierze udziału w życiu klasy, zakłóca normalny rytm życia szkoły i klasy,
 - swoimi czynami z premedytacją wyrządza szkodę innym, a niszcząc cudze mienie, unika odpowiedzialności za popełnione czyny, kłamiąc i obarczając winą innych;
- 3) informacje o zachowaniu ucznia (pochwały i uwagi oraz wpisy neutralne jako informacja dla rodziców) wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca oraz inni nauczyciele obserwujący zachowanie ucznia, w szczególności podczas lekcji, na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek;
- 4) katalog wpisów pozytywnych/neutralnych/negatywnych - dla każdego uczestnika danego wydarzenia stosownie do jego zachowania:
- godne i kulturalne reprezentowanie szkoły podczas wycieczek, zawodów, konkursów i innych zajęć poza terenem szkoły,
 - godne i kulturalne zachowanie podczas imprez klasowych i szkolnych, takich jak dyskoteka, projekt, apel, uroczystość szkolna,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć,
- 5) katalog wpisów pozytywnych/neutralnych/negatywnych, którym posługują się nauczyciele wpisując informację o uczniu do dziennika elektronicznego jest następujący:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- strój galowy w dniu uroczystości szkolnych,
 - systematyczny i aktywny udział w zajęciach kół zainteresowań, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych, logopedycznych oraz innych zajęciach dodatkowych,
 - praca na lekcji,
 - brak zeszytu, podręcznika, przyborów szkolnych, stroju na zajęcia wychowania fizycznego,
 - spóźnienie na lekcję,
 - dbałość o estetykę i porządek w zeszytach oraz materiałach szkolnych.
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- poszanowanie cudzej godności,
 - aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, innego pracownika szkoły lub kolegi/koleżanki,

- niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
- udział w konkursach, zawodach,
 - własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji,
 - systematyczne zaangażowanie w działania rozwijające zainteresowania i umiejętności;
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- wyróżniająca się kultura osobista,
 - dbanie o czystość otoczenia,
 - wyróżniające zachowanie na zajęciach świetlicowych,
 - zaśmiecanie otoczenia,
- niestosowny strój: kaptur na głowie w budynku, czapka na głowie w budynku; klapki; odkrywanie ciała w sposób rażący; biżuteria stanowiąca zagrożenie bezpieczeństwa ucznia np. długie, duże kolczyki,
- niewłaściwe zachowanie podczas zajęć świetlicowych (nieprzestrzeganie regulaminu),
 - niszczenie mienia szkolnego, cudzej i osobistej własności,
 - podrobienie usprawiedliwienia, podpisu rodziców,
 - przeszkadzanie w czasie lekcji,
 - kłamanie, oszukiwanie, plagiat,
 - kradzież, zabieranie bez pozwolenia cudzej własności, „szperanie” w cudzych piórnikach, plecakach, kieszeniach kurtek itp.,
 - kurtka poza szatnią,
 - korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - niewyłączony telefon, smartwatch/smartband lub inne urządzenie elektroniczne w trybie odbierania połączeń, powiadomień i wiadomości na terenie szkoły, telefon poza wskazanym miejscem przechowywania,
 - nagrywanie na terenie szkoły rozmów i obrazów za pomocą telefonów lub innych urządzeń,
- e) dbałość o kulturę języka:
- używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, przezywanie,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- prawidłowe reagowanie na wszelkie przejawy agresji, przeciwstawianie się złu,
 - niebezpieczne zachowanie na terenie szkoły np. bieganie, skakanie ze schodów i inne,
 - przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

- samowolne opuszczenie budynku lub terenu szkoły, ucieczka z lekcji, wagarowanie,
- przebywanie w czasie przerwy lub lekcji poza wyznaczonym terenem,
- posiadanie lub palenie tytoniu, e-papierosów, posiadanie, picie alkoholu oraz przybycie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie,
- posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie narkotyków lub innych substancji odurzających,
- cyberprzemoc: ubliżanie, wyzywanie, obrażanie na portalach społecznościowych, w Internecie, poprzez sms-y oraz komunikatory, szykanowanie, nagrywanie i udostępnianie filmików i zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby,
- zaczepki fizyczne, plucie,
- celowe stosowanie przemocy fizycznej/ psychicznej (bójki, popychanie, agresja, nękanie, dokuczanie),

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- poszanowanie cudzej własności,
- koleżeńska i uczciwa postawa wobec innych,
- gotowość do pracy w grupie,

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- zaangażowanie w życie klasy,
- zaangażowanie w życie szkoły,
- aktywny udział (nie funkcja) w pracach samorządu uczniowskiego,
- aktywny udział (nie funkcja) w pracach samorządu klasowego,
- wolontariat, praca na rzecz innych,
- udział w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
- praca ucznia nad wystrojem sal lekcyjnych i innych pomieszczeń,
- wykonanie gazetki,
- wykonanie pomocy związanych z procesem lekcyjnym poprzedzone informacją nauczyciela,
- przeprowadzenie zajęć lekcyjnych lub ich części,

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- opieka nad sztandarem,
- reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych,
- nieposzanowanie sztandaru, hymnu i symboli państwowych oraz religijnych,

- j) sytuacje nieprzewidziane:
- inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) lub negatywne – według uznania przez nauczyciela czy Dyrektora szkoły;
- 6) wpis neutralny stanowi informację dla rodzica o zachowaniu;
- 7) nauczyciel organizator imprezy/konkursu wpisuje pochwałę w ciągu 1 tygodnia od zakończenia imprezy;
- 8) pochwałę za pracę w kołach zainteresowań lub innych zajęciach dodatkowych wpisuje prowadzący zajęcia pod koniec etapu oceniania śródrocznego i rocznego;
- 9) w przypadkach szczególnych wychowawca ma prawo ustalić uczniowi inną ocenę zachowania, niezależnie od oceny proponowanej w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, podanej na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- 10) niezależnie od spełnienia przez ucznia wymienionych wyżej kryteriów, ocenę zachowania obniża się do:
- a) nieodpowiedniej za:
- udział w bójkach (celowych, zamierzonych zachowaniach agresywnych, zakończonych uderzeniem drugiej osoby),
 - udział w prowokacjach, zachęcanie kolegów do złego zachowania,
 - świadome i celowe niszczenie mienia szkolnego i prywatnego,
 - ucieczki, opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
- b) nagannej za:
- ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
 - zażywanie, posiadanie substancji odurzających,
 - wielokrotne palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie wycieczek szkolnych,
 - notoryczne aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - kradzież, szantaż, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów,
 - fałszowanie dokumentów i podpisów,
 - stosowanie cyberprzemocy: ubliżanie, wyzywanie, obrażanie na portalach społecznościowych, w Internecie, poprzez sms-y i komunikatory, szykanowanie, nagrywanie i udostępnianie filmików i zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby,
 - wywołanie fałszywego alarmu, skutkującego koniecznością ewakuowania wszystkich osób przebywających w budynku szkoły;
- 11) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, od chwili ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, wychowawca ustala ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną za rażące czyny, które stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia ucznia lub innych;

- 12) rodzic ma obowiązek systematycznie kontrolować obecności, spóźnienia, oceny z przedmiotów i uwagi dotyczące zachowania dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego; w przypadku braku dostępu do Internetu rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po zaistnieniu takiego faktu; rodzic korzysta wtedy z innych form komunikowania się: telefon, indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami, pisemnie - w sposób ustalony z wychowawcą;
- 13) w przypadku, gdy rodzic ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze nie kontroluje na bieżąco wiadomości i uwag w dzienniku elektronicznym lub nie korzysta z innych form kontaktu ze szkołą, zostaje wezwany listem poleconym na rozmowę z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły; informację w tej sytuacji przekazuje wychowawca;
- 14) w przypadku, gdy mimo podjętych wcześniej przez szkołę działań uczeń przejawia zachowanie o znamionach demoralizacji, akty wandalizmu, stosowanie używek, przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób, pedagog szkolny kieruje odpowiednie pismo do sądu rodzinnego lub innych powołanych do tego instytucji;
- 15) w przypadku, gdy uczeń łamie notorycznie prawo: palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu lub innych używek, kradzież, dewastacja mienia szkoły, obrażanie godności nauczycieli czy pracowników szkoły, wzywany zostaje rodzic na rozmowę z Dyrektorem, pedagogiem i/lub wychowawcą klasy a uczeń otrzymuje naganę Dyrektora;
- 16) w przypadku, gdy uczeń bierze udział w bójce, mobbinguje czy też znęca się psychicznie lub fizycznie, także w mediach społecznościowych oraz poprzez komunikatory nad innymi uczniami lub pracownikiem szkoły, rodzic ucznia zostaje natychmiast wezwany do Dyrektora szkoły, a uczeń otrzymuje naganę Dyrektora; w szczególnym przypadku wychowawca ma prawo ustalić ocenę naganną zachowania;
- 17) w przypadku ucznia dopuszczającego się plagiatu, nauczyciel wpisuje temu uczniowi uwagę w kategorii: kłamanie, oszukiwanie z komentarzem plagiat.
- 18) kryteria oceny zachowania mogą ulec modyfikacjom; dokonuje ich Rada Pedagogiczna, począwszy od kolejnego etapu klasyfikacji lub roku szkolnego.

§ 93.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje działań uczniów:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki):
 - a) uczeń powinien znać termin ww. prac (z wyjątkiem kartkówek) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy,
 - c) kartkówka obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z ostatniego tematu, nie przekraczającego jednak trzech jednostek lekcyjnych,
 - d) każda praca pisemna powinna uwzględniać zadania z zakresu wiedzy i umiejętności na poszczególne oceny szkolne,

e) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;

- 2) odpowiedź ustna obejmuje treści z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, a ocenie podlega znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja i jakość ujęcia tematu, odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia skutkuje ustaleniem oceny niedostatecznej ponieważ uniemożliwia dokonanie oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach: ocenie podlega planowanie, organizowanie pracy, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji wykonanego zadania, przy czym, oceniając pracę w grupie, ocenia się pracę poszczególnych uczniów;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego opanowania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 8) testy diagnostyczne oraz próbne egzaminy ósmoklasisty nie podlegają ocenie. Ich wynik odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w skali procentowej pod symbolem D, wyłącznie w celach informacyjnych i diagnostycznych.
- 9) pisemne prace domowe – mogą być zadawane w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego stosowania treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych; wykonanie takiej pracy przez ucznia jest nieobowiązkowe, a każda wykonana praca podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację o tym co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć; z pisemnej pracy domowej nie ustala się oceny; nauczyciel nie może zadawać uczniowi praktyczno–technicznych prac domowych.

2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

3. Łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za pracę pisemną przeliczana jest na ocenę w sposób następujący:

- 1) 0 % - 26% - 1;
- 2) 27 % - 29 % - 1+;
- 3) 30 % - 45 % - 2;
- 4) 46 % – 49 % - 2+;
- 5) 50 % – 68 % - 3;
- 6) 69 % – 72 % - 3+;

- 7) 73 % – 85 % - 4;
- 8) 86 % – 88 % - 4+;
- 9) 89 % – 95 % - 5;
- 10) 96 % – 97 % - 5+;
- 11) 98 % -100 % - 6.

4. Uczeń, który z powodu nieobecności (trwającej nieprzerwanie co najmniej trzy dni) nie przystąpił do pracy klasowej/sprawdzianu/kartkówki lub nie została ustalona ocena za wypowiedź ustną, a także w sytuacji, gdy uczeń obecny na lekcji nie oddał wykonywanej wówczas pracy, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym symbol nb. Każdą zaległość oznaczoną tym symbolem, uczeń ma obowiązek uzupełnić w okresie do 2 tygodni po powrocie do szkoły.

5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/sprawdzianie/kartkówce z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze zaległą pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

6. Uczeń nieobecny w szkole poniżej 3 dni, a także uczeń obecny na lekcji, który nie oddał wykonywanej wówczas pracy pisze/uzupełnia zaległą pracę w najbliższym możliwym terminie – zgodnie ze wskazaniem nauczyciela, np. na następnej lekcji.

7. Uczeń, który nie przystąpił do ustalonej formy sprawdzenia wiadomości w wyznaczonym terminie, przystępuje do niej w terminie wskazanym przez nauczyciela. O powtarzającym się nieprzystępowaniu nauczyciel informuje wychowawcę i rodziców.

8. Uczeń zwolniony z lekcji z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych lub innych uroczystościach, ma obowiązek uzupełnić treści omawiane na lekcji.

9. Narzędzia gromadzenia informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów:

- 1) dziennik elektroniczny (konieczność wprowadzenia komentarza ocen np. odpowiedź ustna, sprawdzian, recytacja wiersza itp.);
- 2) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń;
- 3) dziennik zajęć uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

11. W sytuacji, w której uczeń dopuszcza się plagiatu lub przedstawia do oceny pracę identyczną z pracą innego ucznia lub materiałem znajdującym się już w zasobach Internetu, nauczyciel ustala uwagę z komentarzem, że zadanie nie jest samodzielne i wykonane z naruszeniem praw autorskich osób trzecich.

§ 94.

- 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej ustalonej oceny.
- 2. Poprawa ocen jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac lub ustalenia oceny za inną

aktywność. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej 3 dni lub dłużej, uczeń może przystąpić do poprawy w innym terminie, ustalonym z nauczycielem.

3. Do dziennika wpisuje się obie oceny i brana jest pod uwagę ocena wyższa.

4. Poprawę można przeprowadzić tylko raz.

5. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres wiedzy i umiejętności, który obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki czy odpowiedzi ustnej.

§ 95.

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.

§ 96.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Uczeń otrzymuje (do każdego zajęcia edukacyjnego) informacje o wymaganiach edukacyjnych na egzamin poprawkowy.

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.

§ 97.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. 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.
5. Uczniowi nieklasyfikowanemu z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, ustala się ocenę zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kryteriami określonymi w statucie szkoły, z uwzględnieniem jego rzeczywistego zachowania i wywiązywania się z obowiązków ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania.

§ 98.

1. Za proponowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w statucie szkoły. Ocena proponowana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
 - 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 1 dzień przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy;
 - 2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 99.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy oddziału o ustalenie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. We wniosku wskazuje się okoliczności i argumenty, które nie były znane wychowawcy w chwili ustalania oceny przewidywanej.
3. Wychowawca rozpatruje wniosek w terminie nieprzekraczającym dwóch dni roboczych od dnia jego wpłynięcia. Przed rozpatrzeniem wniosku zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale; opinia ma charakter pomocniczy.
4. Wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, odnosząc przedstawione okoliczności do kryteriów określonych w § 92. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem przekazuje uczniowi i jego rodzicom przez dziennik elektroniczny.
5. Warunki i tryb określone w ust. 1–4 stosuje się wobec wszystkich uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych oraz sytuacji zdrowotnej i rodzinnej. Frekwencja ucznia nie stanowi warunku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 39 Egzamin ósmoklasisty

§ 100.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech obowiązkowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest jednym z warunków ukończenia szkoły podstawowej.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7, może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 Dyrektor Szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 40

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 101.

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno – technicznych (odpowiednio do klasy i obowiązujących przepisów przejściowych), plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek ten nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 41

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 102.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie: np. zajęć komputerowych/informatyki, fizyki, chemii i inne), opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje Regulamin pracowni. Na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Gminną.

6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Prośba rodzica o zwolnienie dziecka jest równoznaczna z przejęciem odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia od momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

13. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

14. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 13, obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

15. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 13.
16. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
17. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

Rozdział 42

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 103.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (z wypadku należy sporządzić notatkę i przekazać do sekretariatu szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 43

Postanowienia końcowe

§ 104.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła posiada sztandar oraz własny Ceremoniał Szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie.
 - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) Asysta - dwie uczennice.
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 7) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 8) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 10) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;

- 11) logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках itp.;
- 12) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru:
 - a) każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry (na wysokości oczu) prawą rękę i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom
i nauczycielom”,
 - b) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;
- 13) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły, zgodnie z kalendarzem wydarzeń szkolnych przyjętym na dany rok szkolny
- 14) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - a) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą,
 - „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) śpiewa się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, do jego zakończenia komendą „Po ślubowaniu”,
 - „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 imienia Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,
 - b) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach nieuregulowanych w Statucie, w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa.

Rozdział 44

Regulaminy

§ 105.

1. W szkole obowiązują regulaminy dotyczące organizacji pracy szkoły:
 - 1) Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 2) Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu;
 - 3) Regulamin świetlicy szkolnej;
 - 4) Regulamin stołówki szkolnej;
 - 5) Regulamin biblioteki szkolnej.