

Załącznik nr 1 do uchwały nr 4/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 63

im. Zawiszy Czarnego w Warszawie

z dnia 30. 08. 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 63
IM. ZAWISZY CZARNEGO
W WARSZAWIE

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 30. 08. 2022 r.



Spis treści

Rozdział 1:	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2:	
Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3:	
Wychowanie i profilaktyka w szkole.....	13
Rozdział 4:	
Organy szkoły i ich kompetencje	17
Rozdział 5:	
Organizacja pracy szkoły.....	25
Rozdział 6:	
Pracownicy szkoły.....	43
Rozdział 7:	
Uczniowie.....	51
Rozdział 8:	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	58
Rozdział 9:	
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	89
Rozdział 10:	
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	97
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe.....	101

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 63
IM. ZAWISZY CZARNEGO W WARSZAWIE

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 63 im. Zawiszy Czarnego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 63 im. Zawiszy Czarnego z siedzibą w Warszawie.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Siedzibą szkoły jest Warszawa.
6. Adres szkoły to: ul. Płocka 30, 01-148 Warszawa
7. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
8. Sztandar używany jest przy ważnych uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
9. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
10. Szkoła posiada Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 63 im. Zawiszy Czarnego w Warszawie, który jest odrębnym dokumentem.

§ 2.

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie ustawy z 16 grudnia 2017 roku Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie, pl. Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie

odrębnych przepisów.

5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały wychowania przedszkolnego, do których zastosowanie ma rozdział 9 statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka prowadzona przez ajenta, sklepik prowadzony przez podmiot zewnętrzny oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
7. Szkoła organizuje oddziały sportowe o profilu koszykówka.
8. W szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 63 im. Zawiszy Czarnego;
- 2) Dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 63 im. Zawiszy Czarnego;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1. ust.1.;

- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm.;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.;
- 15) indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 17) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 63 im. Zawiszy Czarnego;
- 18) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego

uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

- 19) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 20) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 17.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 2 ust. 1 przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - b) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną,
 - e) tworzenie i realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych;
- 3) w zakresie umożliwiania i rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami Policji i Straży Miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i zebraniach Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowanie świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły – nauczyciela/kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w

- pełni koszty z tym związane,
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) opracowanie i przestrzeganie regulaminu wyjść i wycieczek;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) w miarę możliwości uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz właściwe wykorzystanie czasu

wolnego,

- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie w miarę możliwości ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez Dyrektora:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w uroczystościach i innych przedsięwzięciach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
- g) realizowanie planów pracy szkoły;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach związanych z ochroną zdrowia i proekologicznych,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucjami oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
6. Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo 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. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 5b.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami pozaszkolnymi, pozarządowymi, niosącymi pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi oddziały o profilu sportowym zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego:
 - 1) program szkolenia sportowego jest realizowany od klasy IV równoległe z programem

- kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej;
- 2) podstawowym warunkiem utworzenie oddziału o profilu sportowym jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego;
 - 3) nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z odrębnym regulaminem.

Rozdział 3

Wychowanie i profilaktyka w szkole

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w podstawie programowej szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi odrębny dokument.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno -pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 8a

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem socjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji socjalno - bytowej.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - 1) stypendium szkolne – decyzję o przyznaniu stypendium wydaje Urząd Miasta w oparciu o wnioski rodziców;
 - 2) zasiłkiem losowym - decyzję o przyznaniu stypendium wydaje Urząd Miasta w oparciu o wnioski rodziców;
 - 3) w/w formy pomocy przysługują uczniowi zgodnie z warunkami określonymi w przepisach o pomocy materialnej;
 - 4) o przyznaniu dofinansowania decyduje komisja socjalna, w oparciu o wnioski rodziców, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) sytuacja socjalna,
 - b) częstotliwość korzystania z tej formy pomocy,
 - c) formy pomocy z jakich korzystało dziecko w danym roku szkolnym,
 - d) inne okoliczności uzasadniające przyznanie dofinansowania;
 - 5) pomoc rzeczowa w miarę pozyskiwanych środków;
 - 6) dofinansowanie lub refundacja dożywiania.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej. Zadania w tym zakresie realizuje biblioteka szkolna.

§ 9a.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji

zadań szkoły;

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 8) opracowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 9) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym na bieżąco.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

Organami szkoły są:

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

§ 11.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 15) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami poprzez współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 16) stwarzanie warunków 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;
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 10 pkt. 2, 3, 4.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora dotyczące nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Zarządzenia zamieszczane są w Księdze zarządzeń.
8. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.
9. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 12.

1. W szkole tworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Zakres zadań i kompetencji dla Wicedyrektora opracowuje Dyrektor szkoły.
2. Do zakresu działania Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie Radzie Pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
 - 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

- 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
- 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) koordynowanie działalności zespołów nauczycielskich;
- 9) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
- 10) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
- 11) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli;
- 12) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego planu dyżurów.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 6a. Rada Pedagogiczna realizuje ustawowe zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego szkoły określa jego:
 - 1) cele i zadania;
 - 2) zasady wybierania;
 - 3) wewnętrzną strukturę;
 - 4) plan działania;
 - 5) zasady opracowywania opinii o pracy nauczyciela;
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
 - 7) sposób dokumentowania działalności.

- 2a. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski szkoły może przedstawiać Radzie Pedagogicznej szkoły oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celami i omawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do organizacji życia szkolnego oraz rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań;
 - 3) prawa do redagowania gazety szkolnej;
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.
4. Członkowie Samorządu Uczniowskiego pod kierunkiem opiekunów opracowują regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego szkoły stanowi odrębny dokument.
6. Samorząd zajmuje ponadto stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

§ 15.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
 - 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1b. W wyborach, o których mowa w ust. 1a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców:

- 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniuje prace nauczycieli, wobec których Dyrektor wszczął procedurę oceny pracy lub dokonuje oceny dorobku nauczyciela za okres stażu.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15a.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
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. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16.

§ 16.

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskimi, Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek danego organu – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi 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.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. Czas nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do klasyfikacji śródrocznej, nie później niż do 31 stycznia. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
 - 1b. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 1a, a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań

z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2a. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

2b. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 33.

4. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 9 statutu.

5. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin, oddziały sportowe oraz oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

6. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.5, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 17a.

1. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. Realizacja kształcenia sportowego:

1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;

2) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;

- 3) programy szkolenia sportowego realizowane są równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
 - 5) współpraca, o której mowa w pkt 4 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Oddziały sportowe organizowane są o specjalności koszykówka dla uczniów na poziomie klas IV – VIII.
 4. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
 5. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w odrębnym regulaminie.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w maksymalnej liczbie 8 dni.
6. Zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku. W tych dniach szkoła prowadzi zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
- 6a. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas pracy.
10. W oddziale przedszkolnym zajęcia edukacyjne trwają po 60 minut.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
- 11a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 11, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
12. Przerwy lekcyjne są 10 minutowe z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych po 5 i 6 lekcji, które trwają po 15 minut.
13. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00 od poniedziałku do piątku.
14. Zajęcia w szkole mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
15. Inną formą pracy szkoły są działania podejmowane w ramach realizacji zadań zawartych w różnorodnych programach wspomagających proces nauczania i wychowania, w tym związane z realizacją zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła podejmuje współpracę na rzecz innowacyjności w szczególności poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora zgodnie z § 28.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 21.

1. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” realizowane są w klasach IV - VIII.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice nie wyrażą na nie zgody.
3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej. Jeśli zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” są przewidziane na ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic potrzebę objęcia dziecka opieką świetlicową zgłasza Dyrektorowi w formie pisemnej.
4. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 23.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora szkoły.

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się w kwestii wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 3) integracja działań wychowawczych i jednakowego oddziaływania;
 - 4) konsultacja w sprawie ocen zachowania uczniów zespołu.
2. Zespół ma prawo do:
 - 1) kierowania uczniów do poradni psychologiczno–pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów za zgodą rodziców;
 - 2) wnioskowania do wychowawcy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołane przez Radę Pedagogiczną szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
6. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów w czasie klasyfikacji na zakończenie roku szkolnego w sposób określony przez Dyrektora szkoły.
7. Zespół nauczycieli danego przedmiotu dokonuje wyboru jednego rodzaju podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

§ 25.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 18.00.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie ucznia do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad uczniem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad uczniem.

8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora/Kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy uczeń, w uzgodnieniu z rodzicami, ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik świetlicy wraz z zespołem nauczycieli świetlicowych.
15. Świetlica szkolna działa w oparciu o zasady zawarte w regulaminie świetlicy szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.
16. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów klas I - VIII, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także

gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, wykorzystując aktywne metody pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna wraz z czytelnią.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru oraz komputerów podczas zajęć lekcyjnych.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i nie piśmiennicze (płyty CD).
5. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną:
 - 1) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną;
 - 3) wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania;
 - 4) służącą ustawicznemu kształceniu nauczycieli;
 - 5) popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcącą - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do posługiwania się multimedialnym zestawem komputerowym,

- g) kształcenie umiejętności gromadzenia, selekcjonowania i przetwarzania informacji, zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi oraz poszanowaniem praw autorskich;
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce;
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych.
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
- 9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - 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, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci.

§ 28.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy/autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców/dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem/nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Jasełka, Dzień Wiosny, Piknik Sportowo-Rekreacyjny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 2) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 5) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
 4. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły.
 5. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub list polecony.

§ 30.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 31.

Szkoła umożliwia uczniom spożywanie odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej prowadzonej przez ajenta.

§ 31a.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku szkolnego.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 31b.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 31c.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:
 - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi;
 - a) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
 - d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - g) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - h) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,

- k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego.
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie posiłków,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 4) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
- 5) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej.
- 6) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

§ 31d.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

§ 31e.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
 - 2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) klub wolontariatu szkolnego, który działa zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich oddziałami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców.

§ 31f.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole i oddziale przedszkolnym.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu pakietu Office dla szkół, w tym aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe.

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
- c) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych przez nauczyciela na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez pakiet Office np. Teams;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole i oddziale przedszkolnym technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. 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. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) 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 i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia według zasad określonych w statucie szkoły; polecaną

formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.;

8) rodzice lub uczeń informują niezwłocznie nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek niezwłocznie dostarczyć ją do sekretariatu 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 ma 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 ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) 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;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku;

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 6

Pracownicy szkoły

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;
 - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 - 7) nauczyciel specjalista: logopeda, doradca zawodowy, terapeuta, pedagog specjalny.
3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi pełnienie funkcji:
 - 2) wychowawcy oddziału;
 - 3) opiekuna stażu.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji,
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego.
5. W szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora.
6. W szkole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy, kierownik administracyjno-gospodarczy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.

§ 33.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej uczniów, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 13) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 17) dokonywanie systematycznej autoewaluacji swojej pracy;
- 18) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 19) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 20) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 21) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora szkoły;
- 22) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
- 23) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 24) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 25) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 26) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 27) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 34.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno- wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz zapewniające bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

5. Formy spełniania zadań wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

1a. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35a.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych występujących na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 35b.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpracowanie z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35c.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 35d.

Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35e.

Nauczyciel współorganizujący pracę z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 2) realizacji działań w procesie dydaktyczno-wychowawczym we współpracy z innymi nauczycielami;

- 3) dostosowywania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) wspólnie z nauczycielami, prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowania lub modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspierania nauczycieli przedmiotów fachową wiedzą;
- 7) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 8) współorganizowania zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
- 9) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wspieranie ich fachową wiedzą.

§ 35f.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 35g.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom;

5) współpraca z innymi podmiotami.

§ 36.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1. ustala Dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagowania na sytuacje zagrożenia i informowanie Dyrektora o tej sytuacji oraz współdziałania z nauczycielami w zapewnianiu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 37.

1. Uczeń ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka i ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;

- 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
- 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac klasowych/sprawdzianów;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) odwołania się do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora w przypadku łamania jego praw;
- 17) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) brania udziału w zajęciach w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;

28) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru zasłaniającego talię, dekolt, ramiona, uda, a podczas uroczystości – stroju galowego (biała bluzka i czarna/granatowa spódnica; biała koszula oraz czarne/granatowe spodnie) oraz zmiana obuwia;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) przygotowanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 14) zgłoszenie przez rodziców do wychowawcy klasy lub sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
- 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) na terenie szkoły nie może korzystać z telefonu komórkowego (telefon jest wyłączony), chyba, że uzyska zgodę nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób

bez ich zgody. Zasady korzystania z urządzeń multimedialnych określa wewnętrzna procedura;

- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 38.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela, pod opieką którego w chwili zajścia zdarzenia się znajdował, wychowawcy, pedagoga/psychologa, Wicedyrektora i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa, Wicedyrektora i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga/psychologa, Wicedyrektora i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog/psycholog, Wicedyrektor i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 39.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz innymi formami zachowania budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułów okazjonalnych typu: „Uczeń Roku”, „Wolontariusz Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub innego pracownika szkoły.

§ 40.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony wyłącznie w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 41.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 3) nagany wychowawcy oddziału;
 - 4) upomnienia Dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 5) upomnienia Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 6) nagany Dyrektora szkoły;
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) zdegradowania ucznia z funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 10) przeniesienia ucznia, za zgodą rodziców, do równoległego oddziału.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych.

Dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia 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 wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa;
 - 5) dochodzi do przejawów naruszenia godności osobistej lub nietykalności osobistej wobec nauczyciela w trakcie pełnienia przez niego obowiązków służbowych.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w notatkach służbowych oddziału.
5. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia oraz jego nietykalności cielesnej.
6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
7. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazują na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
8. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub Dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji Dyrektora.
9. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) przerzucanie winy na innych,
 - e) samowolne opuszczanie lekcji,
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) prezentowanie nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
 - g) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - h) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - i) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie.
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza teren szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
 - f) niszczy mienie szkoły;
- 5) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

§ 41 a

W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjazd do kina, teatru, prawa do zorganizowania wycieczki lub imprezy klasowej o charakterze rozrywkowym np. dyskoteki klasowej, wieczoru filmowego, wieczoru gier.

§ 42.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych szkolnych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w § 53a oraz § 53b.

§ 44.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację przekazaną uczniom i rodzicom dokumentuje się w protokole zebrania wraz z listą obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
4. Dokumenty wymienione w ust. 1 i w § 46 ust. 1 są dostępne u nauczycieli danego przedmiotu.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika - kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
6. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 17 ust. 1b.

§ 46.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele określają i podają uczniom i rodzicom:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują w następujący sposób:
 - 1) na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym nie później jednak niż do 20 września przekazują informację uczniom, odnotowując ją w dziennikach zajęć lekcyjnych przy temacie lekcji i dodatkowo przed rozpoczęciem kolejnych działów z realizowanego programu;

2) rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym, nie później jednak niż do 20 września danego roku szkolnego, a informację o tym odnotowuje się w protokole zebrania, który stanowi dokumentację wychowawcy oddziału.

§ 47.

1. Oceny wystawiane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

1a. O ocenach bieżących uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice, informowani są ustnie przez każdego nauczyciela. Oceny są po ich ustaleniu wpisywane do e-dziennika, który jest prowadzony zgodnie z odrębnym regulaminem.

2. Nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicowi ustalone oceny. Na pisemny wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia pisemnie oceny śródroczne w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

2a. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.

2b. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

3. Sprawdzone prace pisemne po ich omówieniu, oddawane są uczniom podczas zajęć edukacyjnych.

3a. Sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace mogą być udostępniane do domu. Podpisane przez rodziców prace klasowe powinny być zwrócone nauczycielowi na następnej lekcji. W przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu.

3b. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3c. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych jego obowiązkiem jest zgłoszenie się do nauczyciela po pracę na najbliższych zajęciach edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.

3d. Za zgodą nauczyciela rodzic ma prawo sfotografować sprawdzian swojego dziecka z zachowaniem przepisów dotyczących praw autorskich.

3e. Nauczyciel udostępnia sprawdziany uczniów ich rodzicom w trakcie zebrań i dni otwartych.

3f. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

3g. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 3f odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

3h. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.

3i. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

3j. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do Dyrektora szkoły.

4. Rodzicom mogą być udostępniane prace podczas spotkań z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. W ciągu roku szkolnego (w terminach ustalonych na początku roku szkolnego) organizowane są zebrania lub tzw. „dni otwarte” dla rodziców. Na spotkaniach tych wychowawcy i nauczyciele zajęć edukacyjnych przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci.

6. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się:

- 1) w czasie zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
- 2) podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) w trakcie indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
- 4) podczas konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań);
- 5) przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
- 6) poprzez bieżące ocenianie;
- 7) poprzez udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac.

§ 48.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 49.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na czas dłuższy niż 50% łącznego czasu zajęć edukacyjnych danym okresie w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51.

1. W każdym okresie bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być prowadzone systematycznie i obejmować różnorodne formy jego pracy takie jak:
 - 1) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, wypracowania), obejmujące w kl. IV-VIII dział nauczania są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (z adnotacją w dzienniku elektronicznym) wraz z informacją dotyczącą zakresu treści;
 - a) dziennie mogą się odbyć nie więcej niż dwie kartkówki,
 - b) w dniu, w którym odbywa się praca klasowa może być jedna kartkówka,
 - c) w tygodniu mogą być trzy prace klasowe,
 - d) omówienie wyników prac kontrolnych należy przeprowadzić nie później niż dwa tygodnie po terminie pracy,
 - e) uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od omówienia:
 - istnieje możliwość poprawy ocen ze sprawdzianu,
 - poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela,
 - podczas poprawy obowiązuje ten sam zakres materiału, co na sprawdzianie,
 - poprawa odbywa się jednokrotnie,
 - oceny niedostatecznej z poprawy nie wstawia się do e-dziennika,
 - przy ocenianiu klasyfikacyjnym nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę wyższą,
 - f) uczeń nieobecny na sprawdzianie musi go napisać w wyznaczonym terminie,
 - g) prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje przez jeden rok szkolny,
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) aktywność w czasie lekcji;
 - 5) praca domowa;
 - 6) praca w grupie (umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie w rozwiązywanie problemów);
 - 7) inne prace (m.in.: projekty, referaty, albumy, udział w konkursach);
 - 8) po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez kolejne trzy dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,
 - b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, o czym informują nauczyciele.
 3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 4. W ciągu okresu uczeń może dwa razy zgłosić nieprzygotowanie w przypadku, jeśli zajęcia edukacyjne odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu oraz trzy razy, gdy zajęcia są trzy lub więcej razy w tygodniu.
 5. Jako nieprzygotowanie do zajęć rozumie się, co najmniej jedną z następujących sytuacji:
 - 1) brak gotowości do odpowiedzi z trzech ostatnich tematów;
 - 2) nieposiadanie zeszytu oraz zeszytu ćwiczeń;
 - 3) brak pracy domowej.
 6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych/sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 52.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), szkoła w miarę

możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków. Uczniowi, szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład, takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych z nauczycielem;
- 2) ustalenie indywidualnego programu uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości poprzez:
 - a) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części,
 - b) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
 - c) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
 - d) ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
- 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

2. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 53.

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej, wyrażonej symbolem cyfrowym w e-dzienniku i określa poziom oraz postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Ocena jest indywidualną charakterystyką dziecka ujawniającą jego cechy, osiągnięcia, trudności. Pełni ona trzy funkcje: informacyjną, korygującą, motywującą.
 - 2a. Przedmiotem oceny opisowej są najważniejsze umiejętności dziecka związane z nauką pisania, czytania, liczenia, wypowiedzania się, a także jego funkcjonowania w społeczności szkolnej. Ocena opisowa uwzględnia także edukację informatyczną i język obcy.
 - 2b. Bieżąca ocena znajduje odzwierciedlenie w zeszytach, ćwiczeniach, w pracach uczniów. Dokumentowana jest w e-dzienniku.
 - 2c. Ocena z religii jest oceną w sześciostopniowej skali liczbowej.
3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

- 4) liczenie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową. Po I okresie stanowi ją arkusz osiągnięć ucznia - opisowa ocena śródroczna ucznia, z wyszczególnionymi umiejętnościami i kryteriami oceny. Na koniec roku szkolnego jest to ocena opisowa.

5. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 63 przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych dla klas I-III:

6	Uczeń z dużą aktywnością twórczą. Poziom wiadomości i umiejętności obejmuje całą podstawę programową. Prace wykonywane samodzielnie, starannie i bezbłędnie z dużą inwencją twórczą. Uczeń rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne, zadania trudne, złożone, których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowania jej w nowych sytuacjach.
5	Uczeń bardzo aktywny. Poziom wiadomości i umiejętności w danym zakresie bardzo dobry. Prace wykonywane samodzielnie, starannie i bezbłędnie. Uczeń potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości określone jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej.
4	Uczeń chętny do pracy, przeważnie aktywny na zajęciach. Poziom wiadomości i umiejętności odpowiada większości wymagań w danym zakresie. Prace wykonywane samodzielnie, starannie, ze sporadycznymi błędami. Uczeń prezentuje wiadomości i umiejętności ujęte jako pełne na danym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtórzone, rozszerzone i utrwalone.
3	Uczeń czasami aktywny na zajęciach. Poziom wiadomości i umiejętności przeciętny w danym zakresie. Prace wykonywane niezbyt starannie, posiadające nieliczne błędy. Uczeń prezentuje umiejętności i wiadomości ujęte jako podstawowe, które umożliwiają mu dalsze uczenie się.

2	Uczeń zwykle bierny na zajęciach. Niski poziom wiadomości i umiejętności w danym zakresie. Prace wykonywane niestarannie, posiadające dużą ilość błędów. Uczeń prezentuje wiadomości i umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego porozumiewania się na zajęciach, lecz ich nie wykorzystuje.
1	Uczeń pasywny, niechętny do pracy. Nie opanował podstawowych, koniecznych wiadomości i umiejętności w danym zakresie. Nie kończy prac, nie podejmuje działań lub nie pracuje. Ograniczony zakres umiejętności i wiadomości, który zmniejsza możliwości dalszego poznawania podstawowych treści programowych.

6. Oceny mogą być dodatkowo różnicowane znakami „+” lub „-”, w zależności od wkładu pracy oraz postępów w nauce, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, „-” obniża o pół stopnia.

6a. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

6b. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisuje się do e-dziennika, jako symbol cyfrowy.

6c. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

6d. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

6e. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa zachowania ujmuje je w czterech kategoriach:

1) zachowanie przykładne / wzorowe, uczeń:

- a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- c) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność,
- d) jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów,
- e) zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
- f) jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny,

- g) dotrzymuje zawartych umów,
 - h) panuje nad emocjami,
 - i) radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego,
 - j) potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych,
 - b) jest koleżeński, uczynny,
 - c) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega,
 - d) dotrzymuje warunków zawartych umów,
 - e) w miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków,
 - f) jest prawdomówny,
 - g) potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych,
 - h) potrafi współpracować w zespole;
- 3) zachowanie dobre:
- a) zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje,
 - b) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) próbuje ocenić własne zachowanie, widzi potrzebę poprawy swojego zachowania,
 - d) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu,
 - e) stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw,
 - f) radzi sobie z własnymi emocjami,
 - g) potrafi pracować w zespole;
- 4) zachowania budzące zastrzeżenia:
- a) zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
 - b) rozumie, na czym polega koleżeństwo,
 - c) widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych,
 - d) ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji,
 - e) ma własne przekonania i zasady, które czasami budzą zastrzeżenia,
 - f) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków,
 - g) nie zawsze przestrzega bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć.

6f. W klasach IV - VIII uczniowie oceniani są w sześciostopniowej skali liczbowej od 1 do 6 za osiągnięcia w różnych formach pracy. Ocenianie bieżące powinno być prowadzone systematycznie i obejmować wiele form pracy ucznia, a oceny - wpisywane do e-dziennika:

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

7. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,
 - c) posiadaną wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu dalszych treści kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu dalszych, trudniejszych treści kształcenia,
 - b) potrafi połączyć wiedzę teoretyczną z praktyką tylko przy zagadnieniach podstawowych;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co stawia pod znakiem zapytania możliwość jego dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
 - b) rozwiązuje, tylko przy pomocy nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych programem nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania dalszych treści kształcenia w danym przedmiocie i zasadniczo utrudnia kształcenie w innych przedmiotach,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7a. Oceny wymienione w ust. 7 pkt. 1 – 5 to oceny pozytywne, ocena w pkt 6. to ocena negatywna.

8. W szkole obowiązują kryteria oceniania prac pisemnych w klasach IV-VIII. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

9. Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów:

- 1) 0 - 35% ocena niedostateczna;
- 2) 36 – 55% ocena dopuszczająca;
- 3) 56 – 75% ocena dostateczna;
- 4) 76 – 90% ocena dobra;
- 5) 91 – 99% ocena bardzo dobra;
- 6) 100% ocena celująca.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych.

11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53 a.

- 1. W oddziale przygotowawczym nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 53 ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 53. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
- 2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.

3. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1 i 2, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
5. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym nie stosuje się zapisów § 53 (tu zapisy dotyczące skali ocen bieżących, śródrocznych oraz innych) pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.

§ 53 b.

1. Od roku szkolnego 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

Zaświadczenie zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły;
- 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły;
- 3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej;
- 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia;

- 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia;
 - 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia;
 - 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.
3. W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w ust. 1, w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6b ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 645 i 795)”, wpisując datę uchwały rady pedagogicznej.”

§ 53 c.

1. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom uczniów z oddziałów przygotowawczych informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole, zgodnie z § 47.
2. Dodatkowo zobowiązuje się pomoc nauczyciela władającego językiem z kraju pochodzenia uczniów do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego przez tych rodziców i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 53 d.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące oraz roczne;
 - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące lub roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem, w spotkaniu z rodzicem bierze udział asystent nauczyciela w celu przetłumaczenia uzasadnienia;
 - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,

- b) co uczeń ma poprawić,
- c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

- 4) Uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac bieżących dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł w związku z migracją;
- 5) Jeśli pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
- 6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4;
- 7) Pisemne uzasadnienie nauczycieli przedmiotu składa w sekretariacie szkoły;
- 8) Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język pochodzenia ucznia przy pomocy aplikacji tłumacz np. Google i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

§ 54.

1. Szkoła pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów śródrocznie w styczniu i rocznie w czerwcu.
2. Na klasyfikację śródroczną i roczną w klasach I-III wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy wychowawczej i zestawienie wyników nauczania swojego oddziału według ustalonego wzoru.
3. Na klasyfikację śródroczną i roczną w klasach IV-VIII wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy wychowawczej i zestawienie wyników nauczania swojego oddziału według ustalonego wzoru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca swojego oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz samoocenę ucznia. Głos wychowawcy dotyczący oceny zachowania jest decydujący. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania zawarte są w § 56.
5. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Zawiadomienie rodziców ma charakter pisemny lub może się odbyć poprzez przekazanie informacji rodzicowi o wystawionych proponowanych ocenach klasyfikacyjnych przez e-dziennik. Potwierdzenie o przekazaniu informacji wychowawca zobowiązany jest mieć w swojej dokumentacji.
7. Ustalona zgodnie z przepisami prawa przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń nie może skorzystać z prawa do ustalenia wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jeżeli:
 - 1) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia, nagminnie spóźniał się na lekcje;
 - 2) uporczywie uchylał się od prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela, nie odrabiał prac domowych;
 - 3) uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów a także trudności w nauce, uchylając się od zapowiadanych prac klasowych, kartkówek, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 4) nie wykorzystywał organizowanej w szkole pomocy w nauce, nie zgłaszał się na poprawę oceny, konsultacje przedmiotowe w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, nie realizował indywidualnego programu uzupełniania braków i nadrobienia zaległości.
9. Informacja o wystawieniu i wpisaniu w e-dzienniku przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazywana jest na zebraniu z rodzicami oraz jako wiadomość wysłana do rodziców przez e-dziennik. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez zamieszczenie jej w odpowiednim miejscu e-dziennika i podaniu w kalendarzu roku szkolnego.
10. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zobowiązuje wychowawcę do poinformowania Dyrektora o tym fakcie oraz przygotowania stosownej informacji w wersji papierowej w celu wysłania jej pocztą.
11. Przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych uwzględnia się pierwszy i drugi okres.
12. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 54 a.

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. O uzyskanie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw;
- 4) uczeń posiada własne ćwiczenia i zeszyt, jeśli był wymagany do danego przedmiotu, ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami i zadaniami oraz wykonanymi pracami domowymi;
- 5) ćwiczenia i zeszyt należy dołączyć do wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.

5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.

6. Ustalenie wyższej niż przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.

7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.

9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

10. Uczeń nie może otrzymać niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie u Dyrektora szkoły w terminie nie później niż dwóch dni roboczych od terminu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione uchybienia, które z przepisów zostały naruszone w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostanie, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgoda Rady Pedagogicznej na dwa egzaminy poprawkowe).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
8. W wypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w trybie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1. oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
9. Powyższe przepisy odwoławcze stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - uzyskanej 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.

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 53. ust. 5. Informacje o zachowaniu ucznia w razie potrzeby, gromadzone są na bieżąco w kartach zachowania wklejonych do dzienniczka ucznia. Wzór kart ustala zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
3. Miano „wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce i zachowuje się szczególnie przykładowie oraz wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne. Miano „bardzo dobrego ucznia” otrzymuje uczeń, który osiąga bardzo dobre wyniki w nauce i zachowuje się przykładowie oraz wyróżniająco wypełnia wszystkie obowiązki szkolne.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4a. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
5. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - a) jego postawa stanowi wzór dla innych uczniów,
 - b) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - d) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - e) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
 - f) okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,

- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - h) jest uczciwy i prawdomówny,
 - i) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
 - j) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - k) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
 - l) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - m) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - n) wyróżnia się troską o swój estetyczny ubiór zasłaniający talię, dekolty, ramiona, uda,
 - o) do szkoły nosi strój przewidziany statutem szkoły,
 - p) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - q) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - r) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - s) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - t) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w okresie ma nie więcej niż dwa spóźnienia,
 - u) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - v) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
 - w) bez zarzutu zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
 - x) aktywnie działa na rzecz klasy lub szkoły,
 - y) nie otrzymał żadnej uwagi związanej z użyciem telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) ma sporadyczne uwagi w okresie, wykluczając akty agresji słownej, fizycznej i wymuszeń,
 - d) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - f) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - g) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
 - h) okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,

- i) dba o swój estetyczny ubiór,
 - j) do szkoły nosi strój zasłaniający talię, dekolt, ramiona, uda,
 - k) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - l) dba o zdrowie swoje i innych,
 - m) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - n) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - o) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
 - p) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w okresie ma nie więcej niż 4 spóźnienia;
 - q) bez zarzutu zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
 - r) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi związane z użyciem telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu,
 - s) w przypadku, gdy uczeń otrzyma więcej niż dwie uwagi dotyczące używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania w stosunku do proponowanej, lecz nie wyższą niż dobra;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich; ma nieliczne uwagi w okresie, wykluczając akty agresji słownej, fizycznej i wymuszeń,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - e) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły, ze swojego zachowania wyciąga wnioski, nie powiela tego samego niestosownego zachowania,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - g) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
 - h) dba o swój estetyczny ubiór zasłaniający talię, dekolt, ramiona, uda,
 - i) do szkoły nosi strój przewidziany Statutem Szkoły,
 - j) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - k) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- m) uczęszcza na zajęcia,
 - n) w okresie nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
 - o) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - p) bez zarzutu zachowuje się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości szkolnych,
- 4) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się spełniać obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
 - b) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) ma uwagi dotyczące powtarzającego się niewłaściwego zachowania, wykluczając kradzież, niszczenie mienia i wymuszenia,
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych,
 - g) dba o swój estetyczny ubiór,
 - h) do szkoły nosi strój przewidziany Statutem Szkoły,
 - i) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - j) zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - k) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - m) stara się poprawić swoje zachowanie,
 - n) stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości i religii,
 - o) czasami spóźnia się na lekcje, ma w okresie nie więcej niż 8 spóźnień,
 - p) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie;
- 5) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - c) ma liczne, powtarzające się uwagi - świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
 - d) nie stosuje się do zaleceń dotyczących ubioru,
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - f) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły lub kolegów,

- g) często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
 - h) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
 - i) w okresie spóźniał się na zajęcia więcej niż 10 razy,
 - j) w okresie ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 6) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) swoim zachowaniem: uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom,
 - d) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych, dopuszcza się takich czynów jak kradzieże, pobicie, wymuszenie,
 - f) rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub prywatne,
 - g) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - h) często spóźnia się na zajęcia,
 - i) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - j) uczeń może otrzymać ocenę naganną za incydentalny przypadek zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych.

6. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są e-dzienniku oraz notatkach służbowych.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie:

- 1) wypełnionej przez nauczycieli karty zachowania uczniów na lekcjach i przerwach;
- 2) karty samooceny ucznia.

9. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o wystawieniu oceny zachowania niższej niż przewidywana, w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny przewidywanej.

9a. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust.9, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik powiadamia rodzica i ucznia.

9b. Wychowawca pisemnie uzasadnia zmianę oceny zachowania na niższą. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

9c. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

9d. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

9e. Ustalona dla ucznia przewidywana ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje), za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz jeśli poweźmie informacje o innych znaczących działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny przewidywanej.

9f. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfalszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

9g. W szczególnych przypadkach uczeń może skierować do wychowawcy pisemną prośbę (z uzasadnieniem) o uchylenie oceny nagannej zachowania, którą otrzymał ze względu na wyżej wymienione przewinienia.

9h. Wychowawca rozpatruje prośbę, uwzględniając opinie innych nauczycieli.

9i. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

10. Przy dokonywaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się cały rok szkolny.

11. W razie nieobecności wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania zastępuje go Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.

14. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

15. Jeśli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, istnieje możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena wg następującej procedury:

- 1) rodzic może pisemnie wystąpić z prośbą do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w ciągu trzech dni od terminu określonego w ust. 14, podając swoje uzasadnienie;
- 2) wychowawca podejmuje decyzję o zasadności przekazania wniosku rodzica pod głosowanie klasowego zespołu nauczycieli;
- 3) klasowy zespół nauczycieli rozszerzony o pedagoga/psychologa szkolnego – proponuje roczną ocenę zachowania ucznia, a o ostatecznej ocenie decyduje głos wychowawcy;
- 4) ustalona w powyższym trybie roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego opisanego w § 55;

16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 57.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych i wychowawcy najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, z tym że oceny roczne wpisują w pełnym brzmieniu.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w e-dzienniku w formie cyfrowej.

3. Rada Pedagogiczna uchwała wyniki klasyfikacji.

§ 58.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne; uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma głównie formę zadania praktycznego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji i inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć;
 - 2) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji nauczyciel i/lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ocenę z egzaminu.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
13. 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.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 59.

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Zestaw zadań na egzamin poprawkowy przygotowuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły, które następnie zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
4. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien przede wszystkim mieć formę zadań praktycznych.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu, który odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje zestaw zagadnień z danych zajęć edukacyjnych, do opanowania przez ucznia w okresie ferii letnich zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych. Uczeń podpisem potwierdza ich otrzymanie i znajomość terminu egzaminu. Gdyby uczeń nie odebrał przygotowanych informacji do czasu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przekazuje się je przez e-dziennik.
- 5b. Uczeń może otrzymać z egzaminu poprawkowego roczną ocenę klasyfikacyjną w pełnej skali ocen.

5c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciele przygotowują minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciele są zobowiązani do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

5d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu zależna jest od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

5e. Uczeń dokonuje wyboru zestawu egzaminacyjnego spośród zestawów wymienionych w ust. 5c.

5f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania wylosowane w zestawie (do 20 minut); do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

5g. Między formą pisemną a ustną (praktyczną) przewiduje się 10 minutową przerwę.

5h. Wynik egzaminu uczeń i jego rodzice poznają w dniu egzaminu.

6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 59. ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na temat odpowiedzi ustnych. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§59a.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 60.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań, którzy nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniom poważne trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie e-dziennika nie mogą w żadnym

wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 9

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 61.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują w systemie nieferyjnym.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 7) prowadzenie preorientacji zawodowej.
7. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

§ 61a.

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia, ustalonego przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców, umieszczając go na tablicy informacyjnej, znajdującej się przed salą oddziału przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zabawy z j. angielskim lub inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

§ 61b.

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych

- kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy niepełnosprawności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
 4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 61c.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 62.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem, odpowiadają za jakość pracy oddziału przedszkolnego, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
4. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy oddziału przedszkolnego w powierzonych mu zadaniach;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn oraz uzdolnień;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 8) dbanie o regularne doposażenie sali lekcyjnej w stosowne pomoce dydaktyczne.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. 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 informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. 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, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;

4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 63.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;

- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) informowanie nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

3. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

4. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

5. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

6. W trakcie rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) zapoznania się z bazą lokalową i wyposażeniem sali.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 63a.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu do szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przechodzą do szatni, gdzie

przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym kierują dziecko do sali oddziału pod opiekę nauczyciela.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
12. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

16. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 64.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej i szkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach placówki.

§ 65.

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.

4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. W przedszkolu prowadzi się rejestr wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 65a.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 66.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek każdego roku w terminie do 15 września zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole. Informację o tym nauczyciele wpisują do dziennika.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na

przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 67.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w e-dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców, Straż Miejską.
2. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do zapoznania swych wychowanków ze strukturą organizacyjną szkoły, budynkiem i jej otoczeniem, przepisami BHP i zasadami bezpiecznego poruszania się w drodze do szkoły i do domu.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do zapoznania uczniów z regulaminem pracowni i zasadami BHP.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii/etyki/wdż lub z przyczyn zdrowotnych na lekcję wychowania fizycznego, mogą być zwolnieni z obecności w szkole w oparciu o pisemną prośbę rodziców.
5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;

- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, zwalnia wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący zajęcia lub Wicedyrektor:
 - 1) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora szkoły. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt Policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
20. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie Dyrektora.
21. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły oraz na platformie e-dziennik. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu po każdej nowelizacji.
7. Wykonanie uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły powierza się Dyrektorowi.
8. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej