Statut

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Komisji Edukacji Narodowej

we Włodawie

Włodawa, 15 września 2025 r.

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189);

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie zwana dalej szkołą jest jednostką publiczną, która:
1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o Ustawę Prawo oświatowe oraz zasadę powszechnej dostępności;
3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
4a) Realizuje ramowy plan nauczania;
5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kopernika 3 we Włodawie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Włodawa z siedzibą przy al. Józefa Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.
6. Szkoła Podstawowa nr 2 używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie.
7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Nauka w szkole trwa 8 lat i jest podzielona na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
9. Usunięty.
10. Usunięty.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II
Misja i Wizja szkoły. Model Absolwenta
§ 2

1. Szkoła opracowała Misję szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja szkoły. Jesteśmy szkołą, która:
1) promuje uniwersalne wartości;
2) dobrze przygotowuje do podjęcia dalszej nauki;
3) zapewnia uczniom dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki w nowocześnie wyposażonych pracowniach;
4) wychodzi naprzeciw oczekiwaniom środowiska lokalnego, rozwijając współpracę z rodzicami, organizacjami, instytucjami i placówkami kulturalno - oświatowymi;
5) podejmuje działania integracyjne w procesie wychowania i nauczania, kształtując wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka;
6) reaguje na zmiany i jest otwarta na nowości;
7) wspomaga rozwój twórczych predyspozycji ucznia i oferuje szeroki zakres zajęć sportowo - rekreacyjnych i kulturalno - oświatowych;
8) realizuje szereg programów profilaktycznych, przeciwdziałających przemocy, agresji, uzależnieniom i nałogom;
9) poprzez swoje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze jest ukierunkowana na harmonijny rozwój dziecka.
10) 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.

Wyróżnia nas profesjonalizm, wysoka jakość pracy i kreatywność.

3. Wizja szkoły.
„Trzeba nam ludzi zrobić Polakami a Polaków obywatelami, stąd nastąpią wszystkie pomyślne dla kraju powodzenia”.
(Feliks Oraczewski KEN)

Chcemy, aby nasza szkoła stała się nowoczesną jednostką, wyposażoną w multimedialne środki nauczania, kształtującą uczniów na miarę Europejczyków XXI wieku. Zadbamy, aby prawdziwe było hasło:
„Bo uczyć cudze dzieci, to być z nimi, przyjaźnić się, wspólnie cieszyć, fascynować, wierzyć, że to kim jesteś, jest nieskończenie ważniejsze od tego, co posiadasz”.

4. Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie.
1) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie to obywatel Europy XXI wieku, który:
a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
c) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi,
d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
2) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
3) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie to człowiek:
a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
b) twórczo myślący,
c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować;
4) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista;
5) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁ III
Ceremoniał i tradycja szkolna
§ 3

Sztandar *Szkoły Podstawowej nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej we Włodawie jest dla naszej społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i najbliższe środowisko.*

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji dokonywane jest z uwzględnieniem właściwych postaw poszanowania.

§ 4

1. **Poczet sztandarowy** na terenie szkoły **uczestniczy** głównie w:
1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
2) obchodach dnia patrona szkoły;
3) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
4) ceremonii ślubowania uczniów klas pierwszych;
5) ceremonii przyrzeczenia absolwentów szkoły.
2. O udziale pocztu w uroczystościach rocznicowych i państwowych poza szkołą decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunami pocztu.

3. Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych itp.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Uczestnictwo w **poczcie sztandarowym** to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie znajdują się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Poczet sztandarowy tworzą: chorąży – uczeń kl. VIII; asysta – dwie uczennice kl. VIII.
7. Kandydatury składu pocztu są przedstawiane na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania. Wychowawcy klas, z których pochodzi poczet (skład 1 i 2) lub wyznaczeni przez radę pedagogiczną nauczyciele, zostają jego opiekunami. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są podziękowania za godne reprezentowanie szkoły.
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru uzupełniającego.
9. **Insygnia** pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem kolorem białym do góry;
2) białe rękawiczki.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemne spodnie (granatowe lub czarne), biała koszula, pantofle, ciemny garnitur, dopuszczalna jest sama kamizelka. Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, pantofle na płaskim obcasie.

§ 5
Sztandar szkoły. Poczet sztandarowy

1. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru obowiązują następujące chwyty sztandaru:

Postawy	**Opis chwytu sztandaru**
postawa zasadnicza	*Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.*
postawa „spocznij”	*Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie spocznij.*
postawa na ramię (w marszu)	*Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewa) na prawe ramię i trzyma je pod katem 45$^{o.}$ Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.*
postawa „prezentuj”	*Z postawy zasadniczej chorąży pochyla sztandar pod kątem 45^{o}. Trzewik drzewca podpiera stopą.*
Salutowanie sztandarem (w miejscu)	*j.w.*

§ 6
Uroczystości z udziałem sztandaru

1. Wprowadzenie sztandaru.

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Zachowanie się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	*postawa na ramię*

2	„Baczność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w *postawie zasadniczej*	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- *w postawie na ramię w marszu* - *postawa prezentuj*
3	„do hymnu”	j.w.	*postawa zasadnicza*	*Postawa salutowanie w miejscu* *- postawa prezentuj*
4	„po hymnie”	uczestnicy w *postawie spocznij*	*postawa spocznij*	*- postawa spocznij*
5	„spocznij”	uczestnicy siadają	*postawa spocznij*	*- postawa spocznij*

2. Wyprowadzenie sztandaru.

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Zachowanie się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	*postawa spocznij*	*postawa spocznij*
2	„baczność” sztandar wyprowadzić	uczestnicy w *postawie zasadniczej*	- *postawa zasadnicza* - wyprowadzenie sztandaru	- *postawa zasadnicza* - *postawa na ramię w marszu*
3	„spocznij”	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości.	-	-

3. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego i przekazania sztandaru.

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Zachowanie się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	*postawa spocznij*	*postawa spocznij*
2	poczet sztandarowy w składzie: -chorąży: ucz ... -asysta: ucz. ... , ucz. ... Wystąp!	uczestnicy *postawa zasadnicza.* Nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości ok. 1 metra od sztandaru.	*postawa zasadnicza*	*-postawa zasadnicza -* *postawa prezentuj*
3	„do ślubowania”	uczestnicy *postawa zasadnicza,* nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania.	*postawa zasadnicza*	*postawa salutowanie w miejscu*
4	„po ślubowaniu”	uczestnicy *postawa spocznij,* nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	*postawa zasadnicza*	*postawa prezentuj*

5	„baczność” sztandar przekazać	uczestnicy *postawa zasadnicza*	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia -następnie ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	-chorąży przekazuje sztandar -następnie ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w *pozycji spocznij*
6	„baczność” -chorąży: ucz. ... - asysta: ucz. ... ucz. ...; odmaszerować, „spocznij”	-uczestnicy *postawa zasadnicza,* -ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce -Dyrektor wręcza listy z podziękowaniem za reprezentowanie szkoły.	- *postawa zasadnicza* - *postawa spocznij*	*-postawa prezentuj* *-postawa spocznij*

4. Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych.

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Zachowanie się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	-	-
2	„*baczność”* – sztandar wprowadzić	uczestnicy w *postawie zasadniczej*	- wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	*-postawa na ramię w marszu* *-postawa zasadnicza*
3	„do ślubowania”	uczestnicy *postawa zasadnicza,* ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu	*-postawa zasadnicza*	*-postawa prezentuj* *-postawa salutowanie w miejscu*
4	„po ślubowaniu”	uczestnicy *postawa spocznij,* ślubujący opuszczają rękę	*-postawa spocznij*	*-postawa prezentuj* *-postawa zasadnicza*
5	„baczność” – sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy *postawa zasadnicza*	*-postawa zasadnicza* -wyprowadzenie sztandaru	*-postawa zasadnicza* *-postawa na ramie w marszu*
6	„spocznij”	uczestnicy siadają	-	-

5. Ceremoniał ślubowania absolwentów szkoły

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Zachowanie się uczestników**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**

1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	-	-
2	„do ślubowania	uczestnicy *postawa zasadnicza,* ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu	*-postawa zasadnicza*	*-postawa prezentuj -postawa salutowanie w miejscu*
3	„po ślubowaniu”	uczestnicy *postawa spocznij*, ślubujący opuszczają rękę	*-postawa spocznij*	*-postawa prezentuj -postawa spocznij*

§ 7

1. Scenariusze uroczystości szkolnych.
   1) Przebieg uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
      a) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
      b) przemówienie Dyrektora i zaproszonych gości,
      c) wyprowadzenie sztandaru szkoły;
   2) Przebieg uroczystości dnia patrona szkoły;
   3) Przebieg uroczystości zakończenia roku szkolnego;
      a) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
      b) przemówienie Dyrektora i zaproszonych gości,
      c) ślubowanie pocztu sztandarowego i przekazanie sztandaru,
      d) pożegnanie absolwentów szkoły przez ucznia kl. VII,
      e) pożegnanie szkoły przez absolwenta,
      f) ślubowanie klas kończących szkołę,
      g) wręczenie odznak wzorowego ucznia oraz listów gratulacyjnych rodzicom,
      h) wyprowadzenie pocztu sztandarowego,
      i) wręczenie nagród absolwentom, następnie uczniom kl. I – VII,
      j) komunikaty Dyrektora,
      k) zaproszenie uczniów do klas, gdzie otrzymają świadectwa;
   4) Inne uroczystości odbywają się zgodnie ze scenariuszem przygotowanym przez prowadzącego. Udział pocztu sztandarowego zgodnie z ceremoniałem.

§ 8
Tradycja szkolna

1. Tradycja naszej szkoły to układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma ona na celu organizację życia szkoły, realizacje celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Kalendarz pracy szkoły stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest corocznie zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu.
2. Szkoła przyznaje *Odznakę Wzorowego Ucznia* absolwentom szkoły, którzy uzyskali wyjątkowo wysoką średnią ocen (co najmniej 5,00) oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, a rodzicom tych absolwentów wręczane są listy gratulacyjne.
3. Szkoła przyznaje uczniom dyplomy za udział w Poczcie Sztandarowym oraz nagrody za 100% frekwencję lub reprezentowanie szkoły i zajęcie czołowego miejsca w konkursach, zawodach sportowych lub za wzorową postawę czytelniczą.

ROZDZIAŁ IV
Cele i zadania szkoły
§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 10

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

§ 11

1. Szkoła w szczególności:
   1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania dla szkół publicznych niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenie szkoły;
   2) Zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
   3) Z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, miedzy innymi poprzez:

a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno – krajoznawczej,
b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
d) zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury.

4) Organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
6) Współdziała ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego, prowadzi badania i ankiety (wśród rodziców, uczniów, nauczycieli), a następnie prowadzi monitoring skuteczności wprowadzanych rozwiązań;
7) Kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
8) Kształtuje i rozwija wśród uczniów takie cechy osobowości, jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
9) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
10) Umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
11) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
12) Bierze czynny udział w wymianie międzynarodowej uczniów i nauczycieli, jak też włącza się w realizację międzynarodowych projektów edukacyjnych;
13) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

14) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, m.in. poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła dostosowuje **program wychowawczo-profilaktyczny** do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, poprzez:
1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 12

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada prowadzący nauczyciel.

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V
Sposoby realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły
§ 14

1. Szkoła wykonuje statutowe zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
Szkoła w szczególności:
1) kształci uczniów niezależnie od ich pochodzenia narodowego, wyznawanej religii, statusu społecznego, zapewniając wszystkim swoim wychowankom jednakowe warunki nauki i wychowania;
2) stwarza wszystkim swoim wychowankom warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w miarę własnych możliwości oraz uczy szeroko rozumianej tolerancji;
3) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i kontaktów z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w ramach pracy nauczycieli i wychowawców oraz służby zdrowia;
4) umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym, poprzez taką organizuję opieki nad tymi uczniami aby umożliwić im kształcenie w warunkach jak najbardziej zbliżonych do optymalnych;
5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
a) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
b) uczestnictwo w konkursach i olimpiadach,
c) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy,
d) organizowanie kół przedmiotowych i zainteresowań,
e) udostępnienie zbiorów bibliotecznych w szkole,

f) prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych,
g) organizowanie lekcji muzealnych,
h) współpracę z WDK, MDK, Miejską Biblioteką Publiczną i innymi instytucjami,
i) organizowanie wycieczek, w tym tematycznych,
j) prowadzenie organizacji,
k) organizowanie imprez kulturalnych,
l) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;
6) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 61 statutu;
7) kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań;
8) systematycznie diagnozuje wyniki i osiągnięcia uczniów; wypracowane wnioski wykorzystuje do podniesienia jakości realizowanych celów i zadań;
9) propaguje, zachęca nauczycieli do opracowania a następnie realizacji autorskich programów nauczania oraz eksperymentów pedagogicznych;
10) realizuje innowacje pedagogiczne stanowiące integralną cześć działalności Szkoły.

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły
§ 15

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły są dostosowane do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązującego w szkole *Regulaminu bezpieczeństwa i higieny*.
1) Wszyscy przebywający na terenie szkoły są zobowiązani do przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa i higieny*; dyrekcja ma obowiązek zapoznać nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów z odnośnymi przepisami;
2) Uczniowie przebywający na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są otoczeni opieką dyrekcji, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły są w szczególności odpowiedzialni nauczyciele prowadzący zajęcia i dyrekcja;
4) W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają prowadzący zajęcia bądź wycieczki, przy czym funkcję kierownika wycieczki może sprawować wyłącznie nauczyciel pracujący w naszej szkole;
5) Organizatorzy wycieczek specjalistycznych mają obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej;
6) Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowaną w formie dyżurów na terenie szkoły:
a) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów, który musi być podany do wiadomości nauczycieli i umieszczony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
b) do pełnienia dyżurów na przerwach zobowiązani są wszyscy nauczyciele z wyjątkiem: dyrekcji, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, wychowawców świetlicy szkolnej i innych nauczycieli wytypowanych przez radę pedagogiczną,
c) czas dyżurów określa plan dyżurów, podany do wiadomości na tablicy ogłoszeń,
d) dyżury rozpoczynają się o godz. 7:45 a kończą 10 min po zakończeniu ostatniej lekcji.
7) w szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba. W rejestrze zamieszcza się informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekuna każdego wyjścia i dyrektora szkoły.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad niektórymi uczniami w następujący sposób:
1) indywidualną opiekę nad uczniami sprawują: rada pedagogiczna, zespół wychowawczy, psycholog, logopeda i pedagog szkolny, który jest koordynatorem tej działalności;
2) szczególną opieką otacza uczniów klas pierwszych w czasie pierwszych tygodni pobytu w szkole;
3) nauczyciele i pracownicy szkoły, szczególnie wychowawcy klas I – III, są zobowiązani do pomocy uczniom w poznawaniu życia szkoły;

4) nauczyciele i wychowawcy są odpowiedzialni za sprawowanie i organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, wzroku czy słuchu zgodnie z zaleceniami lekarza lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
5) wychowawcy, a w sytuacjach szczególnych zespół wychowawczy mogą informować radę pedagogiczną o potrzebie pomocy materialnej uczniom posiadającym trudne warunki rodzinne, przy czym:
a) wysokość pomocy materialnej jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły,
b) pomoc może przybierać różne formy, może być stała albo doraźna,
c) zasady udzielania pomocy, określenie jej formy i wysokość uzgadnia dyrektor w porozumieniu z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i zespołem wychowawczym,
d) dyrektor szkoły, rada rodziców są zobowiązani na wniosek wychowawcy, rodzica w ramach możliwości szkoły udzielić pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji.
3. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
1) uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 17

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 18

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. (uchylono)
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 19

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 20

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła zapewnia uczniom na początku każdego roku szkolnego możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.
W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z wnoszenia składki.

§ 21

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 22

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą", który powinien:
1) troszczyć się i pomagać swoim wychowankom, znać ich warunki rodzinne, utrzymywać stały kontakt z rodzicami bądź opiekunami;
2) kontrolować postępy w nauce, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych;
3) prowadzić dokumentację klasy m.in. dziennik lekcyjny, arkusze ocen.
2. W celu zachowania ciągłości pracy wychowawczej i w trosce o jej efektywność dyrekcja, w miarę możliwości, powierza nauczycielom wychowawstwo klasy przez cały poziom nauczania klas I – III, a następnie klas IV – VIII.
1) nauczyciel może pełnić obowiązki wychowawcy tylko w jednej klasie powierzonej przez dyrekcję;
2) W sytuacjach szczególnych, na czas określony, dopuszcza się możliwość pełnienia obowiązków wychowawcy w dwóch klasach równocześnie.
3. Rodzice bądź opiekunowie mają wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy, któremu dyrektor szkoły powierzy lub powierzył wychowawstwo danej klasy.
1) Rodzicom lub opiekunom uczniów rozpoczynających naukę w klasach I bądź IV umożliwia się wpływ na dobór wychowawcy;
2) Uczniowie za pośrednictwem rodziców bądź opiekunów mają wpływ na zmianę nauczyciela wychowawcy klasy w przypadku gdy narusza on dyscyplinę pracy przy czym ustala się następujący tryb postępowania w tej sprawie:
a) pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 stanu rodziców lub opiekunów uczniów danej klasy powinien być złożony do dyrektora szkoły,
b) zobowiązuje się dyrektora szkoły do rozpatrzenia wniosku w porozumieniu z Radą Rodziców oraz udzielenia odpowiedzi na piśmie w przeciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
c) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,
d) zmiana wychowawcy danego oddziału na wniosek rodziców może nastąpić nie częściej niż 1 raz w ciągu roku szkolnego.

Oddziały integracyjne

§ 24

W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na poziomie klas I – VIII w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Działalność innowacyjna

§ 25

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 26

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 27
Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia;
3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami zapewnia się we współpracy z organem prowadzącym.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
9. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
10. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

11. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
12. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Zajęcia dodatkowe
§ 28

1. W szkole, w zależności od potrzeb uczniów i możliwości szkoły, organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
1) uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z uwzględnieniem pracy w zespole integracyjnym, do którego włączone jest dziecko niepełnosprawne;
2) uczeń o początkowych trudnościach w nauce;
3) uczeń uzdolniony muzycznie;
4) uczeń uzdolniony w zakresie ekspresji werbalnej i literackiej;
5) uczeń uzdolniony plastycznie;
6) uczeń uzdolniony ruchowo.
2. Zajęcia dodatkowe których prowadzenie wymaga nakładów finansowych powinno się organizować w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. (uchylono)
4. Zajęcia dodatkowe można organizować okresowo (w zależności od potrzeb) bądź na czas roku szkolnego.
5. Harmonogram zajęć dodatkowych zatwierdza rada pedagogiczna.

Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 29

1. W szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w *sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznopedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest:
1) uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć dydaktyczno – wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, klas terapeutycznych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, warsztatów; porad i konsultacji, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
12. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
14a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w klasach I – III obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
18. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, jest zadaniem wychowawcy klasy.
18a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
19. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
20. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
21. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
22. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
1) Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
2) Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
3) Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
4) Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczyciela posiadającego kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego.
5) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji miedzy stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
6) Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
7) Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.

§ 30
Doradztwo zawodowe dla uczniów

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci,

uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery

zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

1) zajęcia z wychowawcą klasy;
2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 31

Usunięty

§ 32

Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 33

1. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
2. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 34

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i uczniów.

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

Określa się następujące zasady i formy współdziałania, uwzględniając prawo rodziców do:

1) wglądu i zgłaszania propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) uzyskiwania bieżących informacji od wychowawcy klasy na temat jego zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie;
3) zaznajomienia z aktualnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, obowiązek zaznajomienia rodziców wypełniają wychowawcy i dyrekcja;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce bądź przyczyn trudności w nauce udzielonej przez wychowawcę bądź innych nauczycieli (uczących danego przedmiotu);
5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie dalszego wychowania i kształcenia dzieci;
6) wyrażania oraz przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i współpracować z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami;
3. Rodzice odpowiadają za terminowe rozliczenie się dziecka z biblioteka szkolną.
4. Wychowawcy zobowiązani są do organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, a ponadto:

1) rodzice mają obowiązek i prawo czynnie uczestniczyć w organizowanych przez wychowawcę spotkaniach;
2) spotkania te winny być organizowane przynajmniej 2 razy w półroczu;
3) (uchylono)
4) zebrania z rodzicami organizowane są najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
8. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział VI
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 36

1. Organy szkoły.

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Szkoły;
4) Rada Rodziców;
5) Samorząd Uczniowski.

§ 37

1. Zadania, obowiązki i kompetencje Dyrektora szkoły.

1) Dyrektor szkoły w szczególności:

a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą szkoły, oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
d) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, f) odpowiada na skargi i zażalenia,
g) zaznajamia nauczycieli ze zmianami w przepisach prawa oświatowego,
h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
2) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami kształcącymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
2a) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
2b) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
2c) Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
2d) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2e) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
3) Dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wystąpienie dyrektora następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły.
5) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 38

1. Zadana obowiązki i kompetencje Rady Pedagogicznej.
1) W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania w zakresie jej statutowych zadań dotyczących edukacji, wychowania i opieki;

2) W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
3) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
4) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
5) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
5a) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej;
6) Udział w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy;
6a) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
6b) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
8) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
a) zatwierdzanie Planów Nauczania po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
b) zatwierdzanie programów realizowanych w szkole,
c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
d) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę szkoły,
e) ustalenie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania,
f) ustalenie w drodze uchwały szkolnego zestawu podręczników,
g) zatwierdzanie planu pracy szkoły, kalendarza pracy szkoły,
h) ustalenie harmonogramu doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
i) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły, jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył regulamin ucznia,
j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
k) usunięty
10) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan lekcji,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11) Uchwały rada pedagogiczna podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków;
11a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna;
13) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;

14) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły;
15) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez jednego z nauczycieli;
1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 9 lit. c o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 39

1. Zadania, obowiązki i kompetencje Rady Szkoły. Tryb wyboru członków rady szkoły;
1) Struktura rady szkoły i ogólne zasady jej działania:
a) rada szkoły liczy dziewięć osób,
b) w jej skład wchodzą w równej liczbie: trzech nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną w wyniku tajnego głosowania; trzech rodziców wybranych na zebraniu „trójek klasowych" klas I – VIII; trzech uczniów wybranych na zebraniu klas IV – VIII.
c) rada szkoły może uzupełnić swój skład o inne niż w/w osoby,
d) kadencja rady szkoły trwa trzy lata,
e) w każdym roku szkolnym dopuszcza się zmianę jednej trzeciej składu rady,
f) rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły oraz wybiera przewodniczącego spośród nauczycieli lub rodziców, g) zebrania rady szkoły są protokołowane,
h) w posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły,
i) do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym,
j) rada szkoły może porozumiewać się z innymi radami szkół lub placówek, ustalając zasady i zakres współpracy,
k) rada szkoły w pierwszej kadencji jest organizowana przez dyrektora na łączny pisemny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Wniosek powinien być podjęty większością głosów obu podmiotów;
2) Do czasu utworzenia rady szkoły jej zadania pełni rada pedagogiczna.

§ 40

1. Zadania, obowiązki i kompetencje Rady Rodziców. Struktura RR i zasady jej działania.
1) W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły;
2) W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych;
3) Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach;
4) W wyborach, o których mowa w ust. 1, pkt. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
5) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły i Rady Szkoły, c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
6) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu;
7) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców.*
2. Kompetencje Rady Rodziców:
1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
2) Rada Rodziców opiniuje:
a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
d) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

e) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
3) Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
4) Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego;
5) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli
6) Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
7) Wybiera delegatów do Rady Szkoły.
3. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.
Oddziałowe Rady Rodziców:
1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
2) wspierają wychowawców klas w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.
4. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły na ogólnie przyjętych zasadach.

§ 41

1**.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”
1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
2) Zasady wybierania i działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
4) Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
a) prawo do zapoznania z treścią, celami i stawianymi wymaganiami realizowanych programów nauczania,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z opiekun*em* samorządu i dyrektorem szkoły;
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 41a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Rada Rodziców.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariusza określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

§ 42

W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest również określony w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

§ 43

1. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia.

1) Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami, a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

§ 44

1. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.

1) Rada szkoły działa i podejmuje decyzje na podstawie obowiązujących przepisów i regulaminów;
2) Dyrektor i jego zastępcy działają i podejmują decyzje na podstawie obowiązujących przepisów;
3) Rada szkoły, rada rodziców, rada pedagogiczna i samorząd uczniowski działają na podstawie opracowanych regulaminów;
4) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do 15 października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły;
4a) Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu;
5) W przypadku sytuacji konfliktowych na terenie szkoły rozwiązuje je rada szkoły i rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły;
5a) Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły;

6) Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach, decyzjach zapewnia się poprzez:
a) zwoływanie planowanych i nadzwyczajnych posiedzeń rady szkoły – forma wymiany informacji pomiędzy członkami rady,
b) zwoływanie planowanych i nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej – forma wymiany informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną,
c) zwoływanie planowanych i nadzwyczajnych posiedzeń rady rodziców – forma wymiany informacji pomiędzy rodzicami lub opiekunami a wychowawcą, dyrekcją szkoły,
d) organizowanie spotkań samorządu uczniowskiego z opiekunami – forma wymiany informacji pomiędzy samorządem a radą pedagogiczną,
e) o działaniach samorządu informacji rodzicom udziela opiekun samorządu;
7) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 51, ust. 1, pkt.1 – 14 niniejszego statutu.

§ 45

1.Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły:

1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły;

2) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu; 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od daty złożenia wniosku;

5) Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny;

6) Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu;.

7) W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;

8) Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;

9) Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt.6 i pkt. 7;

10) Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów;

11) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

12) Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;

13) O swojej decyzji Zespól Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;

14) Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

§ 46

1. Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych w szkole powinny zgadzać się z obowiązującymi przepisami.
1) Stanowiska, o których mowa w ustępie 1, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
a) jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na każde 12 oddziałów szkolnych,
b) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w zależności od potrzeb i warunków organizacyjnych oraz posiadanych środków, można przyjąć inne zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów i stanowisk kierowniczych,
c) kompetencje i obowiązki wicedyrektorów określa szczegółowo przydział czynności zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2) Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

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

§ 47

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 48

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

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

Rozdział VII
Organizacja szkoły

§ 49

1. Organizację roku szkolnego, uwzględniającą w szczególności terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii szkolnych ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których każdy trwa minimum 18 tygodni.
3. Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia nauki szkolnej, a kończy w piątek po ostatnim wtorku stycznia. Jeżeli ostatni wtorek stycznia wypada w czasie ferii zimowych lub po feriach zimowych, pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami. Drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy w piątek następujący po 20 czerwca.

§ 50

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w 5–ciu dniach tygodnia.
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła może organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, sportowe , kulturalne, turystyczne i inne zajęcia pozalekcyjne.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o odpracowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych wypadających przed i po dniach świątecznych ustawowo wolnych od pracy oraz w innych szczególnych przypadkach.

§ 51

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku uwzględniając szkolny plan nauczania oraz plan finansowy szkoły.

1a. (uchylono)

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 21 kwietnia ustawowych opinii.
3. (uchylono)

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.
1) (uchylono)
2) Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 25;
3) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
3. Można tworzyć nowe oddziały na następujących zasadach:
1) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami do dnia 15 czerwca ma obowiązek zorganizować zebranie z rodzicami uczniów odpowiedniego poziomu, w którym ma być utworzony nowy oddział;
2) Dyrektor ma obowiązek zapoznać rodziców z kryteriami doboru dzieci do nowo utworzonej klasy;
3) Do nowo utworzonej klasy przyjmuje się uczniów przybywających w danym roku szkolnym do szkoły.

§ 53

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy w zależności od warunków lokalowych szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia uwzględniając ust 1.

§ 54

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną; 2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

10. Uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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) nieobecność ucznia na lekcji zdalnej odnotowywana jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia według zasad określonych w statucie szkoły;
3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w lekcjach zdalnych, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie lekcji (brak odpowiedzi ustnych lub wpisów na czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na lekcji i zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym;
5) rodzice ucznia niezwłocznie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;
6) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania. Rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
7) w przypadku trudności z przekazaniem prac pisemnych drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
8) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
9) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, przesłanie przez ucznia wykonanej pracy nauczycielowi jest równoznaczne z obecnością ucznia na lekcji, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był na tej lekcji nieobecny;
10) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek codziennego sprawdzania swojego konta w dzienniku elektronicznym i odczytywania przesyłanych informacji;
11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 55

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach I – VIII trwa 45 minut.

3. (uchylono)
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 56

1. Oddziały można dzielić na grupy w nauczaniu następujących przedmiotów: język obcy nowożytny, informatyka, wychowanie fizyczne.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 57

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 z wyjątkiem zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w kl. I – III są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 5 i nie wyższa niż 25 uczniów w grupie.
4. Usunięty.

§ 58

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna".
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. (uchylono)

§ 59

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
2. Indywidualny tok nauki.

1) Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MEN i z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN;
2) Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półrocza;
3) O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji;
4) Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy;
5) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić: a) uczeń za zgodą rodziców,

b) rodzice ucznia,
c) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców;
6) Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą;
8) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
9) Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
10) Zezwolenie na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego;
11) Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny;
12) Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować;
13) Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie;
14) Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie;
15) Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem;
16) Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie;
17) Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu nauki, oceniania i klasyfikowania;
18) Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;
19) Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
20) Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia;
21) Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
22) Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 60

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. 4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 61

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Świetlica działa w oparciu o zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Regulamin.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
1) opiekuńczą;
2) wychowawczą;
3) profilaktyczną;
4) edukacyjną.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 62

1. Szkoła organizuje stołówkę szkolną w której za ustaloną odpłatnością z trzy-daniowego obiadu korzystają uczniowie.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu na początku roku szkolnego wprowadza swoją decyzją dyrektor szkoły na podstawie kalkulacji kosztów przedstawionej przez kierownika stołówki.
3. Z obiadów w miarę wolnych miejsc mogą korzystać pracownicy szkoły za dodatkową opłatą.
4. Opłata pobierana jest z góry.

§ 63

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
1a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
1b. Biblioteka pełni funkcje:
1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
c) kształcenie kultury czytelniczej,
d) wdrażanie do poszanowania książki,
e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
1c. Pomieszczenia bibliotek umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie z księgozbiorów i innych źródeł informacji i wypożyczanie poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach lub oddziałach).
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
3) kontroluje stan ewidencji;
4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych;
5) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
7) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
8) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
3) wdrażanie do poszanowania książki;
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
6) współdziała z nauczycielami;
7) rozwija życie kulturalne szkoły;
8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
2b. Zadania biblioteki szkolnej:
1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
2) Indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
3) Statystyka czytelnitwa;
4) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
5) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
6) Komputeryzacja biblioteki;
7) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
8) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
9) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
10) Współpraca z uczniami rodzicami, nauczycielami;
11) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
3. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, podręczniki, lektury, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, dokumenty audiowizualne i dźwiękowe oraz inne pomoce dydaktyczne.
4. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
5a. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
5b. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
6. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu szkoły oraz darów.
7. W bibliotece funkcjonuje pracownia komputerowa - Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI), która jest czynna w godzinach pracy biblioteki.

8. Zasady wypożyczania i korzystania ze zbiorów biblioteki, a także rozliczenia za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin biblioteki.
9. Zasady korzystania z Multimedialnego Centrum Informacyjnego reguluje regulamin MCI.
10. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 64

1. Szkoła powinna zapewnić w miarę możliwości odpowiednie pomieszczenia dla:
1) uchylono;
2) Gabinetu opieki medycznej;
3) Gabinetu pedagoga;
4) Gabinetu psychologa;
5) Gabinetu logopedy;
6) Szatni lub szafki szkolne;
7) Archiwum.
2. Boisko szkolne.
3. Plac zabaw.
4. Zaplecze gospodarcze.
5. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolne ocenianie
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły oraz Regulaminie Ucznia.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
   1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
   6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 66

1. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania:
   1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
   2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Podczas zawieszenia zajęć zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu. Zasady oceniania i klasyfikowania podczas kształcenia na odległość określa odrębne zarządzenie dyrektora.

§ 67

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe kryteria oceniania i poziom wymagań na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele i zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
   1) (uchylono)
   2) (uchylono)
   3) (uchylono)
   4) (uchylono)
   5) (uchylono)
6. Bieżąca, śródroczna i roczna kontrola postępów uczniów winna być prowadzona w różnych formach, systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela.
2. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 69

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. (uchylono)
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 70
(uchylono)

§ 71

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatni wtorek stycznia. Jeżeli ostatni wtorek stycznia wypada w czasie ferii zimowych lub po feriach zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatni wtorek przed feriami. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.
2. (uchylono)
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej oraz oceny opisowej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 73 ust.1 pkt.1 – 6), oraz oceny zachowania wg skali określonej w § 74 ust 4 pkt. 1 – 6).
5. Klasyfikowanie końcowe w klasach IV–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w § 73 ust.1 pkt.1 – 6), oraz oceny zachowania według skali określonej w § 74 ust.4 pkt.1– 6).
6. W klasach od IV do VIII najpóźniej na 7 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie.
7. W klasach od IV do VIII na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele wystawiają uczniom w dzienniku elektronicznym zagrożenia oceną niedostateczną, a na 30 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną wychowawca pisemnie lub przez wiadomość w dzienniku elektronicznym informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu stopniem niedostatecznym z danego przedmiotu.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcowa ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Usunięty.

§ 72

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób oraz zachowaniu w szkole i poza szkołą. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący cyfrowo 6 skrót cel;
   2) stopień bardzo dobry cyfrowo 5 skrót bdb;
   3) stopień dobry cyfrowo 4 skrót db;
   4) stopień dostateczny cyfrowo 3 skrót dst;
   5) stopień dopuszczający cyfrowo 2 skrót dop;
   6) stopień niedostateczny cyfrowo 1 skrót ndst.

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. W ocenach cząstkowych stosuje się oceny cyfrowe oraz dopuszcza się stosowanie „+" i „ – „.
3. Oceny śródroczne i roczne wyraża się pełnym stopniem powyższej skali wpisując w dokumentacji przebiegu kształcenia słownie pełnym wyrazem.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa jest oceną opisową. Dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych cyfrowych oraz „+" i „–„ według skali dla klas IV – VIII.
5. Ocena opisowa powinna zawierać następujące informacje zawarte w pkt.(1 – 4):
   1) Postępy ucznia, efekty jego pracy;
   2) Napotkane przez ucznia trudności w realizacji wymagań edukacyjnych;
   3) Potrzeby rozwojowe ucznia;
   4) Propozycje konkretnych działań pomocnych w pokonaniu trudności przez ucznia.
6. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne.
   1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) w pełni posiadł wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz z programu nauczania przedmiotu,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
   2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,
      b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
   4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania,
      b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
   5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania, jednak braki te umożliwiają uczniowi sprostanie wymaganiom edukacyjnym w klasie programowo wyższej,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu w danej klasie, a poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące treści programowych poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele i zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.
8. (uchylono)
   1) (uchylono)
   2) (uchylono)
   3) (uchylono)
   4) (uchylono)
   5) (uchylono)
   6) (uchylono)

§ 73a

1. Bieżące ocenianie ucznia odbywa się na podstawie ocen cząstkowych. Uczeń może poprawić każdą ocenę cząstkową ze sprawdzianu lub kartkówki za wyjątkiem oceny celującej. O możliwości poprawy innych ocen cząstkowych decyduje nauczyciel.
2. Ocenę można poprawiać jeden raz.
3. Termin i sposób poprawy ustala nauczyciel. Oceny można poprawiać w terminie do dwóch tygodni od ich otrzymania.
4. Ocenę uzyskaną w drodze poprawy wpisuje się w dodatkową rubrykę obok oceny pierwotnej.
5. (uchylono)
6. Uczeń nieobecny z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek napisać sprawdzian, pracę pisemną lub kartkówkę oraz udzielić zadanej dłuższej wypowiedzi ustnej w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeśli uczeń z własnej woli celowo unika wywiązania się z wyżej opisanego obowiązku, po upływie dwóch tygodni nauczyciel ma prawo wstawić za powyższe ocenę niedostateczną.
7. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, terminy i formy sprawdzenia opanowania wiadomości są uzgadniane z nauczycielem. Uczeń otrzymuje określony limit czasu na uzupełnienie braków. Uczeń nie może być zwolniony z opanowania kluczowych partii materiału.

§ 74

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności.

1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2. Na ocenę zachowania mają wpływ poniższe czynniki.
   1) Kultura zachowania ucznia, przez co rozumie się:
      a) sposób bycia nie naruszający godności własnej ani godności innych,
      b) dbałość o kulturę słowa,
      c) zachowanie świadczące o poszanowaniu mienia szkoły i publicznego,
      d) umiejętność współżycia w zespole; postawa koleżeńska, życzliwy stosunek do innych, nie rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, niestosowania fizycznej przemocy w stosunku do ludzi i zwierząt,
      e) dbałość o dobre imię szkoły,
      f) respektowanie zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

      fa) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat komórkowy przed wejściem do szkoły,

      fb) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,

      fc) zabrania się rozpowszechniania i upubliczniania nagrań i zdjęć;
   2) Stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:

a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych powierzonych przez nauczycieli obowiązków,
b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
d) dbałość o podręczniki, zeszyty, pomoce szkolne,
e) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, bieżące usprawiedliwianie nieobecności;
3) Inicjowanie i czynny udział w różnych pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
4) Dbałość o zdrowie swoje i innych oraz estetykę wyglądu:
a) nieuleganie nałogom takim jak: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających,
b) nienakłanianie innych do w/w nałogów,
c) troska o higienę osobistą,
d) troska o schludny i estetyczny wygląd,
e) ubieranie białej koszulki na wychowanie fizyczne,
f) na lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może nosić biżuterii (kolczyków, łańcuszków, pierścionków, bransoletek);
5) Przestrzeganie Statutu Szkoły (w części dotyczącej ucznia) i Regulaminu Ucznia.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust 5.

Ocena zachowania ustalona za ostatni okres roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu;

4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne;

z zastrzeżeniem ust 5.

5. Ocena zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową. Ocenę tę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii o zachowaniu uczniów u innych nauczycieli i zespołu klasowego.
6. Kryteria oceny opisowej zachowania ucznia w klasach I-III:
1) Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się (grzeczny, uczynny, uprzejmy);
2) Bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
3) Z własnej inicjatywy podejmuje zadania w klasie;
4) Posiada umiejętności pracy w zespole;
5) Niesie pomoc innym w różnych sytuacjach;
6) Potrafi cieszyć się z sukcesów rówieśników;
7) Szanuje godność innych osób;
8) Potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych;
9) Jest pracowity i obowiązkowy;
10) Odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania;
11) Dotrzymuje obietnicy i zobowiązań;
12) Szanuje własność osobistą i społeczną;
13) Jest przygotowany do zajęć;
14) Jest punktualny;
15) Przestrzega norm i zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.
7. 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.
8. Ocenę zachowania ucznia klas IV – VIII śródroczną i końcową ustala się według skali określonej § 74 ust 4 pkt. 1– 6. Ocenę tę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii o zachowaniu uczniów u innych nauczycieli i zespołu klasowego.

9. Ocena zachowania końcowa jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia przez cały rok.
10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV – VIII.

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
a) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
b) wykazuje bardzo duże i wyraźnie widoczne dla wszystkich zaangażowanie i wkład pracy w stosunku do własnych możliwości,
c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (7 dni od powrotu do szkoły),
d) bierze udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swe zdolności poza szkołą, uczestniczy w zawodach, konkursach lub olimpiadach i odnosi w nich sukcesy,
e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) szanuje innych, jest dla nich uprzejmy i życzliwy, ceni prawdę i uczciwość w stosunku do innych ludzi,
g) czuje się związany ze społecznością szkolną i klasową; szanuje i kultywuje tradycje szkoły, reprezentuje szkołę w środowisku,
h) chętnie podejmuje się dodatkowych zadań i wywiązuje się z ustalonych terminów,
i) ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności, dba o higienę osobistą i porządek otoczenia,
j) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią, dba o kulturę języka,
k) respektuje zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, noszenia biżuterii i odpowiedniego stroju;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) sumiennie i wytrwale podnosi poziom swojej wiedzy w miarę własnych możliwości,
b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
c) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
d) uczestniczy w konkursach, zawodach i olimpiadach,
e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) zwykle jest taktowny, umie kulturalnie wymieniać poglądy z innymi, jest uczciwy i umie przeprosić,
g) czuje się związany ze społecznością klasową, szanuje tradycję szkoły,
h) nałożone zadania wykonuje sumiennie i w terminie,
i) dba o swój wygląd i ogólną czystość,
j) nie posiada uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej i dba o kulturę słowa;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który: a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
b) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się, zdarza mu się nie usprawiedliwiać w terminie,
d) nie uchyla się od rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań,
e) dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
f) stara się być taktownym w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej, zauważa swoje błędy i naprawia je,
g) strojem nie odbiega od przyjętych norm i zasad w szkole,
h) nie używa wulgarnego słownictwa, nie posiada uwag dotyczących kultury osobistej;

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) dopilnowany wypełnia obowiązki szkolne,
b) osiąga różne wyniki w nauce, jest niesystematyczny, ale podejmuje próby poprawy ocen,
c) czasami spóźnia się bez uzasadnienia,
d) czasami opuszcza zajęcia szkolne z powodów innych niż zdrowotne,
e) posiada nieliczne nieusprawiedliwione godziny,
f) nie przejawia własnych zainteresowań, nie rozwija swych uzdolnień,
g) w realizacji powierzonych zadań jest niekonsekwentny,
h) nie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, ale nie zwraca uwagi na możliwe zagrożenia i nie stara się ich przewidywać,
i) bywa nieżyczliwy i nieuprzejmy wobec innych, upominany, okazuje skruchę i potrafi przeprosić,
j) potrafi zapanować nad emocjami, używając właściwego słownictwa;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
a) niesystematycznie uczęszcza do szkoły i spóźnia się,
b) ma nieusprawiedliwione godziny,
c) osiąga wyniki poniżej możliwości, wykazuje znikome zaangażowanie,
d) zapomina zeszytu, książki, zeszytu uwag, stroju sportowego itd.
e) niechętnie wykonuje powierzane obowiązki, często się z nich nie wywiązuje lub przekracza wyznaczone terminy,
f) prowokuje sytuacje niebezpieczne własnym zachowaniem, nie dba o zdrowie swoje i innych,
g) późno i bez opieki przebywa poza domem oraz w nieodpowiednim towarzystwie,
h) nie panuje nad negatywnymi emocjami, okazując brak innym szacunku,
i) bywa agresywny, używa słów wulgarnych i potrafi oszukiwać innych,
j) jego wygląd bywa niechlujny, ubiera się niestosownie do okoliczności,
k) wbrew zakazowi farbuje włosy, maluje paznokcie, nosi przesadną biżuterię itp.;
6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia rażąco łamie obowiązki szkolne,
b) nie nosi zeszytów, podręczników, stroju sportowego itd.,
c) jest źródłem niebezpieczeństwa dla siebie i innych osób, nie reaguje na ostrzeżenia i zakazy,
d) zachowuje się aspołecznie, szkodząc innym uczniom i szkole, szarga jej opinię w środowisku,
e) jest agresywny, narusza godność osobistą innych,
f) kłamie, przywłaszcza sobie cudza własność,
g) higieną osobista i wyglądem uwłacza godności ucznia,
h) posiada skłonności do nałogów, niewłaściwie spędza czas wolny,
i) nie reaguje na zastosowane środki zaradcze,
j) wchodzi w konflikt z prawem.
10a. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
10b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
10c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
11. Postanowienia końcowe.
1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych."– wychowawczych;
2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania udziela odpowiedzi, wyznacza termin sprawdzianu i powołuje komisję, która:
a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3) Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 11 pkt.2 lit. a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
4) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny zachowania ucznia w skład komisji wchodzą:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) pedagog szkolny,
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
f) przedstawiciel Rady Rodziców,
g) psycholog;
6) Nauczyciel o którym mowa w ust. 11 pkt. 4 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
7) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest **ostateczna** z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
– imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
– termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
– zadania (sprawdzające),
– ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
– nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
– imię i nazwisko ucznia,
b) przypadku rocznej (śródrocznej) oceny zachowania:
– imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
– termin posiedzenia komisji,
– wynik głosowania,
– ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
– imię i nazwisko ucznia;
9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
10) Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, pkt. 7 lit. a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
12) Przepisy ust. 11 pkt. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest **ostateczna**;
13) Po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej w razie rażącego naruszenia dyscypliny przez ucznia, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym ma prawo zmienić zatwierdzoną wcześniej ocenę zachowania. Ustalona ocena jest ostateczna.

§ 75

Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami w zależności od sytuacji. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

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

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący;
2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony ten egzamin,
3) (uchylono)

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na piśmie o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie przystępuje do niego w innym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń w jednym dniu może zdawać tylko 1 egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

§ 77

1. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce oraz ich zachowaniu.

1) Oparte na wykorzystaniu bezpośredniego kontaktu nauczyciela z rodzicem:

a) zebrania ogólnoszkolne (na początku roku szkolnego – koniec września, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza),
b) zebrania klasowe,
c) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela,
d) (uchylono)
e) (uchylono)

2) Oparte na kontakcie pośrednim:

a) rozmowa telefoniczna,

b) korespondencja listowna,
c) zapis w zeszycie,
d) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Sposoby informowania ucznia o osiągnięciach w nauce i zachowaniu:
1) Na bieżąco podczas oceniania na lekcji;
2) Na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) Na koniec pierwszego półrocza poprzez klasyfikację półroczną;
4) Na koniec roku szkolnego wypisując uczniowi świadectwo szkolne.

§ 78

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od oddziału klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 ust. 10.
3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, której mowa w ust. 3, nie wlicza się rocznych oceny uzyskanych z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział klasy.
6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy oddziału klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
7. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole masowej uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas szkoły specjalnej, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną; Uczeń który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

1. Uczeń oddziału klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje świadectwa w dniu zakończenia roku szkolnego, jedynie po zdaniu lub nie zdaniu egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4) (uchylono).

6. Nauczyciel, o którym mowa w § 79 ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na piśmie o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział klasy z zastrzeżeniem ust 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Egzamin ósmoklasisty
§ 79a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale klasy programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 79 ust. 10, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ——), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 81 - § 88 (uchylono)

Rozdział IX
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 89

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 90

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
2. Zakres zadań nauczycieli.
1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i organizowanych zajęć pozalekcyjnych;
2) Nauczyciel nie może brać odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia dydaktyczne;
3) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
4) Prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągania jak najlepszych wyników;
5) Dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
a) odpowiedzialność za wystrój klasy pod kątem dydaktycznym, wychowawczym, estetycznym,

b) zorganizowanie kącików dydaktycznych i systematyczne ich aktualizowanie, systematyczne gromadzenie pomocy wykonanych we własnym zakresie;
6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, zgodnie z potrzebami szkoły;
7) Rozpoznawanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz stymulowanie ich rozwojem poprzez organizowanie kół zainteresowań;
8) Udzielanie indywidualnej pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych i dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i problemami dydaktycznymi o podłożu środowiskowym:
a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
b) współpraca z rodzicami i świetlicą zorganizowaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
c) systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i psychologiem i logopedą szkolnym.
9) Bezstronność w ocenianiu uczniów.
2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego.
1) Zadania ogólnowychowawcze:
a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
d) koordynowanie prac zespołu wychowawczego dokonującego badań dojrzałości szkolnej dzieci,
e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności własnych dzieci,
f) (uchylono)
g) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz monitorowanie jego realizacji;
2) Profilaktyka wychowawcza:
a) poznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
c) poznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
d) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych formach zajęć pozalekcyjnych,
e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
3) Praca korekcyjno – wyrównawcza:
a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
b) organizowanie pomocy w zakresie likwidowania i wyrównywania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
4) Opieka pedagogiczno – psychologiczna:
a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedoboru społecznego młodzieży;
5) Pomoc materialna:

a) organizowanie opieki i pomocy materialnej potrzebującym uczniom,
b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy środowiskowej uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne,
d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
e) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6) Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie całokształtu jej działalności.
a. Zakres obowiązków pedagoga specjalnego:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 —5.
3a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.

4. Zakres obowiązków psychologa.
1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczyciel;
5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
6) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
4a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4b. Pedagog oraz psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Zakres obowiązków logopedy.
1) Przeprowadzenie badań wstępnych (przesiewowych), w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) Diagnozowanie logopedyczne oraz (odpowiednio do jego wyników) organizowanie pomocy logopedycznej,
3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
1) Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej;
2) Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach,
c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozbudzanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
d) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania przez czytelników informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
e) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa,
f) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
g) prowadzenie różnych form propagowania książki i inspiracji czytelnictwa,
h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
3) Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza:
a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
b) selekcja i konserwacja zbiorów,
c) organizacja i uzupełnianie warsztatu informacyjnego,
d) planowanie, sprawozdawczość i dokumentacja pracy biblioteki,
e) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
f) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela, w formie ustalonej przez dyrektora;
3) W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z dyrekcją szkoły, nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami i placówkami oświatowymi.

§ 90a

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do pracy zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Podczas pracy zdalnej nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

§ 91

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
2) Modyfikowanie programów nauczania w miarę potrzeb;
3) Wybór podręczników.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy danego oddziału.

§ 92

1. Nauczyciele pokrewnej grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
2) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego szczególnie dla nauczycieli stażystów i kontraktowych,
d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 93

1. Zadania wychowawcy oddziału.
1) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i negocjowanie kwestii spornych wśród uczniów;
2) Otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
3) Organizowanie wraz z uczniami i rodzicami wycieczek, imprez kulturalno-rozrywkowych i rocznicowych;
4) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
5) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i współdziałania w ich wychowaniu poprzez:
a) spotkania zespołowe i indywidualne z rodzicami,
b) zapoznanie ze środowiskiem domowym ucznia,
c) informowanie o ocenach niedostatecznych miesiąc przed klasyfikacją.
6) Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
7) Prowadzenie dokumentacji klasowej i szkolnej;
8) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział X
Uczniowie szkoły

§ 94

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.
1) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów może odroczyć rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) W przypadkach uzasadnionych dyrektor szkoły może wydać zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami, dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo szkolne na podstawie komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę;
3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
4) Na rodziców dziecka nie wywiązującego się z obowiązku szkolnego, po uprzednim upomnieniu, może być nałożona grzywna w celu przymuszenia do spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczniami szkoły są dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie administracyjnym szkoły.
3. Na uzasadnioną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego w tej szkole dziecku zamieszkałemu w innym obwodzie szkolnym.
4. Za zgodą dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do szkoły może być przyjęty uczeń z innej szkoły, przenoszony dyscyplinarnie.

§ 95

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
a) logicznego, przemyślanego tygodniowego planu zajęć,
b) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny do swojej klasy,
c) właściwego rozkładu przerw międzylekcyjnych;
2) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochronę godności ucznia;
3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, nie naruszając przy tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez pracę w istniejących na terenie szkoły kołach zainteresowań, udział w konkursach;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce i zachowania:
a) informacji co do kryteriów i zasad oceniania,
b) możliwości poprawienia oceny,
c) możliwości odwołania się od oceny półrocznej lub rocznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce ze strony nauczyciela, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
10) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnych sprawdzianów oraz zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymagań jakim uczeń będzie musiał sprostać;
11) najwyżej trzech sprawdzianów w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden dziennie; o bieżących kartkówkach obejmujących ostatnie trzy tematy nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów z wyprzedzeniem;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową – wybierać i być wybieranym do władz samorządowych organów uczniowskich (Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) reprezentowania szkoły w różnych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
15) uczestniczenia w pozaszkolnych i szkolnych imprezach kulturalnych oraz sportowych organizowanych dla określonych grup wiekowych;
16) udziału w pracy placówek wychowania pozaszkolnego;

17) odwołania się od kary na zasadach określonych w statucie szkoły;
18) wychodzenia z lekcji za własną potrzebą i do gabinetu pielęgniarki szkolnej;
19) być zwolnionym z lekcji za zgodą wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela, z którym ma mieć daną lekcję.

2. Uczeń ma obowiązek:
1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
4) w ciągu 7 dni od nieobecności na lekcji przedstawić zaświadczenie od rodziców bądź zwolnienie lekarskie; usprawiedliwić nieobecność może rodzic w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) stwarzać atmosferę życzliwości oraz przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
8) dbać o kulturę języka;
9) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów – nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i środków odurzających;
10) dbać o zdrowie i życie własne oraz kolegów;
11) dbać o estetykę ubioru, higienę osobistą,
12) (uchylono)
13) respektować zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
a) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem do szkoły,
b) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
c) zabrania się rozpowszechniania i upubliczniania nagrań i zdjęć;
14) zmieniać obuwie w budynku szkoły, w szatni zostawiać okrycie wierzchnie;
15) nie nosić kolczyków oraz wszelkiej biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i kolegów;
16) dbać o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę szkoły;
17) naprawiać lub ponosić koszty napraw wyrządzonych w sposób zawiniony szkód;
18) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia;
19) respektować zarządzenia władz szkolnych oraz przestrzegać przepisów obowiązujących na terenie szkoły;
20) terminowo zwracać książki do biblioteki;
21) zabrania się samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub wpisów na czacie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
§ 95a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

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

§ 96
Nagrody i kary

1. Uczniowie nagradzani są za:
1) naukę i wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
2) wybitne osiągnięcia sportowe;
3) wzorowa postawę uczniowską;
4) pracę na rzecz szkoły, środowiska, organizacji itp.;
5) 100 % frekwencję;
6) udział w poczcie sztandarowym;
7) wzorową postawę czytelniczą.

2. Nagrody i wyróżnienia.
1) Pochwała wychowawcy oddziału bądź dyrektora szkoły wobec oddziału lub całej społeczności szkolnej;
2) List gratulacyjny wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły do rodziców;
3) Dyplom uznania;
4) Nagroda rzeczowa;
5) Odznaka Wzorowego Ucznia.
6) Świadectwo z wyróżnieniem w oddziałach IV – VIII;
7) Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
8) Odnotowanie na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć ucznia.
8a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
9) Uczeń może się ubiegać o Stypendium Burmistrza zgodnie z regulaminem jego przyznawania.

3. Kary stosowane wobec uczniów za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
1) Rozmowa wychowawcza;
2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
3) Powiadomienie rodziców;
4) upomnienie ustne udzielona przez Dyrektora Szkoły,
4a) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły zgodnie z procedura jej wystawiania na wniosek wychowawcy klasy,
5) Zawieszenie ucznia w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub w imprezach organizowanych przez wychowawcę bądź przez społeczność szkolną; zawieszenie w prawie do reprezentowania szkoły, pełnienia zaszczytnych funkcji, pracy w samorządzie oddziału, Samorządzie Uczniowskim;
6) Przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału;
7) Powiadomienie sądu dla nieletnich;
8) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Przeniesienie ucznia do równorzędnego oddziału odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy oddziału złożony do Dyrektora Szkoły.

5. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
1) Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
2) Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
3) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
4) Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia.
6. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
1) Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
2) Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
4) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
7. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z trybem odwoławczym niniejszego Statutu.
10. Tryb odwoławczy od nałożonych kar.
1) Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału uczeń bądź jego rodzice odwołują się na piśmie do dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od nałożenia kary;
1a) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
1b) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
1c) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
1d) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
2) Od kary nałożonej lub podtrzymanej przez dyrektora szkoły uczeń bądź jego rodzice odwołują się do Rady Pedagogicznej na piśmie w ciągu 7 dni od nałożenia kary;
3) Organ odwoławczy ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek w ciągu 14 dni;
4) Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 97

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Szkoła posiada własny sztandar, emblemat oraz ceremoniał szkolny.

§ 99

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 100

Do chwili utworzenia Rady Szkoły kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 101

1. Nowelizację statutu wprowadza się aneksem w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uchwały wprowadzające zmiany do statutu muszą być przyjęte bezwzględną większością głosów.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2025 roku.